

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"**



УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

Т.Б. Шиврина

апреля 2021 г.

Экономическая информатика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **информационных технологий и статистики**

Учебный план Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 54
самостоятельная работа 54
часов на контроль 36

Виды контроля в семестрах:
экзамены 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.п.н., доцент кафедры информационных технологий и статистики, Дьячков Валерий Павлович

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры информационных технологий и статистики, Гришина Елена Николаевна

Рабочая программа дисциплины

Экономическая информатика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета

Протокол № 6 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 14 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Козлова Лариса Алексеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Подготовка обучающихся к эффективному использованию современных компьютерных и телекоммуникационных средств и технологий для решения прикладных финансово-экономических задач в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), которые были приобретены на предыдущем (среднем общем) уровне образования.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Информационные технологии в менеджменте, Государственная итоговая аттестация	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	назначение встроенных справочных систем про-граммного обеспечения, современных справочно-правовых систем
Уровень 2	иметь представление о структуре документов нормативного, справочного содержания, о функциональных возможностях справочно-правовых систем
Уровень 3	особенности использования современных справочно-правовых систем, современных поисковых информационных систем, систем создания и форматирования документов

Уметь:

Уровень 1	находить необходимую информацию в справочной и иной нормативной документации и базах данных
Уровень 2	самостоятельно создать и отформатировать средствами ИТ справочный, нормативный документ
Уровень 3	применять современные ИТ для решения профессиональных задач

Владеть:

Уровень 1	навыками работы по созданию и редактированию электронных документов
Уровень 2	навыками эффективного поиска необходимой информации, в т.ч. нормативных и правовых документов
Уровень 3	навыками системного анализа отобранной с помощью современных ИТ информации

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

Уровень 1	назначение современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 2	иметь представление о функциональных возможностях современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 3	особенности использования современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации

Уметь:

Уровень 1	использовать на практике известные алгоритмы действий современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 2	уметь качественно использовать готовые алгоритмы и иметь возможность самостоятельно изучить действия неизвестных ранее алгоритмов современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации

	деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 3	выбирать наиболее эффективные инструменты и применять для решения практических задач со-временное программное. аппаратное и информа-ционное обеспечение с целью осуществления де-лового общения, ведения переговоров, осуществ-ления деловой переписки и поддержа-ния элек-тронной коммуникации
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с известными алгоритмами дей-ствий современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осу-ществления делового общения, ведения перегово-ров, осуществления деловой переписки и поддер-жания электронной коммуникации
Уровень 2	ранее алгоритмов современного про-граммного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 3	навыками работы наиболее эффективных инстру-ментов современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осу-ществления делового общения, ведения перегово-ров, осуществления деловой переписки и поддер-жания электронной коммуникации

ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать:	
Уровень 1	назначение современных информационно-коммуникационных технологий и библиографи-ческих систем
Уровень 2	представление о информационной и биб-лиографической культуре, принципы и порядок работы с электронными библиографическими системами
Уровень 3	требования, предъявляемые к информационной безопасности организации, принципы ее организации
Уметь:	
Уровень 1	использовать стандартное программное обеспе-чение при решении стандартных задач организа-ционно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельно-сти
Уровень 2	использовать стандартное программное обеспе-чение при решении нестандартных задач органи-зационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельно-сти
Уровень 3	выбирать и применять на практике наиболее эф-фективные инструменты аппаратного и про-граммного обеспечения при решении нестандарт-ных задач организационно-управленческой, ин-формационно-аналитической, предприниматель-ской деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками решения стандартных задач организа-ционно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельно-сти на основе информационной и библиографиче-ской культуры
Уровень 2	навыками решения нестандартных задач органи-зационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельно-сти на основе информационной и библиографиче-ской культуры
Уровень 3	навыками оптимального выбора наиболее эффек-тивного метода решения задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности на основе информационной и библиографической культуры

ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Знать:	
Уровень 1	иметь представление о теоретических основах формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 2	знать теоретические основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 3	интерпретировать знания о теоретических участников организационных проектов
Уметь:	
Уровень 1	формировать информационное обеспечение участников проектов
Уровень 2	формировать информационное обеспечение участников организационных проектов
Уровень 3	самостоятельно формировать информационное обеспечение участников организационных проектов

Владеть:	
Уровень 1	навыками формирования информационного обеспечения участников проектов
Уровень 2	навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 3	навыками самостоятельного формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	перечень, характеристики и принципы работы с электронными справочными правовыми системами
3.1.2	характеристика и принципы работы с программными средствами и прикладными программами обработки информации для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций
3.1.3	требования информационной безопасности при работе с ИКТ
3.1.4	- принципы и порядок работы с электронными библиографическими системами
3.1.5	теоретические основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять поиск нормативных и правовых документов в электронных справочных правовых системах
3.2.2	работать с программными средствами и прикладными программами обработки информации для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций
3.2.3	использовать стандартное программное обеспечение при решении задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности
3.2.4	формировать информационное обеспечение участников организационных проектов
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
3.3.1	навыками поиска нормативных и правовых документов
3.3.2	навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций
3.3.3	навыками решения задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности на основе информационной и библиографической культуры
3.3.4	навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Основные сведения						
1.1	Основные понятия и определения по экономической информатике /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.9 Э2	0	
1.2	Аппаратные средства обработки информации /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.3 Э2	0	
1.3	Программные средства обработки информации /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э2	0	
1.4	Прикладные программы обработки текстовой информации Microsoft Office Word /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.7 Э2	0	

1.5	особенности использования современного про-граммного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации. Технология подготовки компьютерных презентаций с помощью программы Microsoft Office PowerPoint /Лек/	2	2	ОПК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э2	0	
1.6	Прикладные программы обработки табличной информации Microsoft Office Excel /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.6 Э2	0	
1.7	Справочные правовые информационно-поисковые системы. Способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов. /Лек/	2	2	ОПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.5 Э2	0	
1.8	Компьютерные сети их виды, типы, классификация. Основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в системе внутреннего документооборота /Лек/	2	2	ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э2	0	
1.9	Компьютерные вирусы и защита информации в компьютерных сетях. Требования, предъявляемые к информационной безопасности организации, принципы ее организации /Лек/	2	2	ОПК-7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э2	0	
1.10	Правила работы на персональных компьютерах. Отработка основных приёмов доступа к ресурсам сети академии /Лаб/	2	4	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2	0	
1.11	Программные средства обработки информации. Операционная система Windows 7 и приёмы работы с ней /Лаб/	2	4	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.4	0	
1.12	Прикладные программы обработки текстовой информации Microsoft Office Word /Лаб/	2	10	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.7	0	
1.13	Технология подготовки компьютерных презентаций с помощью программы Microsoft Office PowerPoint. /Лаб/	2	4	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.8	0	
1.14	Прикладные программы обработки табличной информации Microsoft Office Excel /Лаб/	2	14	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.6	0	
1.15	Справочные правовые информационно-поисковые системы Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации /Ср/	2	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.5 Э1 Э2	0	

1.16	Понятие аппаратной, программной и программно-аппаратной платформы ЭВМ. Эволюция развития ЭВМ. Классификация ЭВМ по способам использования, производительности, особенностям архитектуры /Ср/	2	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.9 Э1 Э2	0	
1.17	Назначение и возможности СПС «Гарант». Отличия СПС «Гарант» от СПС «Консультант Плюс». Особенности поиска документов в СПС «Гарант». Применение СПС «Гарант» для поиска документов правового характера. Технология поиска правовых документов в СПС «Гарант». Сопровождение СПС «Консультант Плюс» и «Гарант» /Ср/	2	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.5 Э1 Э2	0	
1.18	Подготовка к лекциям, лабораторным занятиям /Ср/	2	10	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Э1 Э2	0	
1.19	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	2	8	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	
1.20	Подготовка реферата по индивидуальному заданию /Ср/	2	8	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	
1.21	Создание презентации по теме реферата /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	
1.22	Подготовка доклада к групповой конференции /Ср/	2	6	ОПК-4	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	

1.23	Подготовка к экзамену /Ср/	2	10	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	
1.24	Экзамен /Экзамен/	2	36	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	О. П. Новожилов	Информатика [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/406583	Юрайт, 2019
Л1.2	М. В. Гаврилов, В. А. Климов.	Информатика и информационные технологии [электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://urait.ru/bcode/431772	М. : Издательство Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	под ред. С. В. Симоновича.	Информатика. Базовый курс: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений	СПб.: Питер, 2012
Л2.2	В. П. Поляков [и др.] ; под ред. В. П. Полякова	Экономическая информатика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/436459	Юрайт, 2019
Л2.3	А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева ; под ред. А. М. Попова	Информатика и математика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/444481	Юрайт, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Гребенкина, Т. В., Суслопарова, Е. Н.	Операционная система Windows 7: Практикум [Электронный ресурс]: практикум Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2014
Л3.2	Дьячков, В. П.	Экономическая информатика [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие по самостоятельной работе для студентов очной формы обучения Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2016
Л3.3	Дьячков В.П	Аппаратные средства персонального компьютера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
Л3.4	Дьячков В.П	Операционная система Windows 7 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
ЛЗ.5	Дьячков В.П.	Поиск документов с помощью программы Консультант Плюс [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
ЛЗ.6	Дьячков В.П.	Прикладная офисная программа обработки табличных данных Microsoft Office Excel 2016 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
ЛЗ.7	Дьячков В.П.	Прикладная офисная программа текстовый процессор Microsoft Office Word 2013 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
ЛЗ.8	Дьячков В.П.	Создание презентаций с помощью Microsoft Office Power Point 2013 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
ЛЗ.9	Дьячков В.П.	Основные понятия и определения по дисциплине «Информатика» [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . - Загл. с экрана
Э2	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://digital.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана.

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Центральная база статистических данных (ЦБСД) Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/databases
6.3.2.6	Профессиональная база данных: Региональная база статистических данных «Кировской области» Режим доступа: http://statkirov.ru/dg/dbinet.cgi
6.3.2.7	Профессиональная база данных: Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, http://www.dsx-kirov.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: творческие задания, разработка проекта, использование общественных ресурсов. Количество часов занятий в

интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- подготовка к лабораторным занятиям;
- выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий;
- подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1.Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2.Подготовка к лекционным и лабораторным занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

3.Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

5.Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к экзамену является заключительным этапом изучения дисциплины. Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий. В процессе подготовки к экзамену выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ обучающемуся не ясен. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя на консультации, которая проводится перед ним.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"



УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

Т.Б. Шиврина

апреля 2021 г.

Экономическая информатика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **информационных технологий и статистики**

Учебный план Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144
в том числе:	
аудиторные занятия	20
самостоятельная работа	115
часов на контроль	9

Виды контроля на курсах:
экзамены 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	I		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	10	10	10	10
Лабораторные	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	115	115	115	115
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.п.н., доцент кафедры информационных технологий и статистики, Дьячков Валерий Павлович

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры информационных технологий и статистики, Гришина Елена Николаевна

Рабочая программа дисциплины

Экономическая информатика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета

Протокол № *14* от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № *14* от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой *Козлова* к.э.н., доцент Козлова Лариса Алексеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Подготовка обучающихся к эффективному использованию современных компьютерных и телекоммуникационных средств и технологий для решения прикладных финансово-экономических задач в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), которые были приобретены на предыдущем (среднем общем) уровне образования.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Информационные технологии в менеджменте, Государственная итоговая аттестация	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	назначение встроенных справочных систем про-граммного обеспечения, современных справочно-правовых систем
Уровень 2	иметь представление о структуре документов нормативного, справочного содержания, о функциональных возможностях справочно-правовых систем
Уровень 3	особенности использования современных справочно-правовых систем, современных поисковых информационных систем, систем создания и форматирования документов

Уметь:

Уровень 1	находить необходимую информацию в справочной и иной нормативной документации и базах данных
Уровень 2	самостоятельно создать и отформатировать средствами ИТ справочный, нормативный документ
Уровень 3	применять современные ИТ для решения профессиональных задач

Владеть:

Уровень 1	навыками работы по созданию и редактированию электронных документов
Уровень 2	навыками эффективного поиска необходимой информации, в т.ч. нормативных и правовых документов
Уровень 3	навыками системного анализа отобранной с помощью современных ИТ информации

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

Уровень 1	назначение современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 2	иметь представление о функциональных возможностях современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 3	особенности использования современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации

Уметь:

Уровень 1	использовать на практике известные алгоритмы действий современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 2	уметь качественно использовать готовые алгоритмы и иметь возможность самостоятельно изучить действия неизвестных ранее алгоритмов современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации

	деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 3	выбирать наиболее эффективные инструменты и применять для решения практических задач со-временное программное. аппаратное и информа-ционное обеспечение с целью осуществления де-лового общения, ведения переговоров, осуществ-ления деловой переписки и поддержа-ния электрон-ной коммуникации
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с известными алгоритмами дей-ствий современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осу-ществления делового общения, ведения перегово-ров, осуществления деловой переписки и поддер-жания электронной коммуникации
Уровень 2	ранее алгоритмов современного про-граммного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации
Уровень 3	навыками работы наиболее эффективных инстру-ментов современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осу-ществления делового общения, ведения перегово-ров, осуществления деловой переписки и поддер-жания электронной коммуникации

ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать:	
Уровень 1	назначение современных информационно-коммуникационных технологий и библиографи-ческих систем
Уровень 2	представление о информационной и биб-лиографической культуре, принципы и порядок работы с электронными библиографическими системами
Уровень 3	требования, предъявляемые к информационной безопасности организации, принципы ее организации
Уметь:	
Уровень 1	использовать стандартное программное обеспе-чение при решении стандартных задач организа-ционно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельно-сти
Уровень 2	использовать стандартное программное обеспе-чение при решении нестандартных задач органи-зационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельно-сти
Уровень 3	выбирать и применять на практике наиболее эф-фективные инструменты аппаратного и про-граммного обеспечения при решении нестандарт-ных задач организационно-управленческой, ин-формационно-аналитической, предприниматель-ской деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками решения стандартных задач организа-ционно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельно-сти на основе информационной и библиографиче-ской культуры
Уровень 2	навыками решения нестандартных задач органи-зационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельно-сти на основе информационной и библиографиче-ской культуры
Уровень 3	навыками оптимального выбора наиболее эффек-тивного метода решения задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности на основе информационной и библиографической культуры

ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Знать:	
Уровень 1	иметь представление о теоретических основах формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 2	знать теоретические основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 3	интерпретировать знания о теоретических участников организационных проектов
Уметь:	
Уровень 1	формировать информационное обеспечение участников проектов
Уровень 2	формировать информационное обеспечение участников организационных проектов
Уровень 3	самостоятельно формировать информационное обеспечение участников организационных проектов

Владеть:	
Уровень 1	навыками формирования информационного обеспечения участников проектов
Уровень 2	навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 3	навыками самостоятельного формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	перечень, характеристики и принципы работы с электронными справочными правовыми системами
3.1.2	характеристика и принципы работы с программными средствами и прикладными программами обработки информации для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций
3.1.3	требования информационной безопасности при работе с ИКТ
3.1.4	- принципы и порядок работы с электронными библиографическими системами
3.1.5	теоретические основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять поиск нормативных и правовых документов в электронных справочных правовых системах
3.2.2	работать с программными средствами и прикладными программами обработки информации для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций
3.2.3	использовать стандартное программное обеспечение при решении задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности
3.2.4	формировать информационное обеспечение участников организационных проектов
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
3.3.1	навыками поиска нормативных и правовых документов
3.3.2	навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций
3.3.3	навыками решения задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности на основе информационной и библиографической культуры
3.3.4	навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Основные сведения						
1.1	Основные понятия и определения по экономической информатике /Лек/	1	1	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.9 Э2	0	
1.2	Аппаратные средства обработки информации /Лек/	1	1	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э2	0	
1.3	Программные средства обработки информации /Лек/	1	1	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2	0	
1.4	Прикладные программы обработки текстовой информации Microsoft Office Word /Лек/	1	1	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.7 Э2	0	

1.5	особенности использования современного про-граммного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации. Технология подготовки компьютерных презентаций с помощью программы Microsoft Office PowerPoint /Лек/	1	1	ОПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.4 Э2	0	
1.6	Прикладные программы обработки табличной информации Microsoft Office Excel /Лек/	1	1	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.6 Э2	0	
1.7	Справочные правовые информационно-поисковые системы. Способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов. /Лек/	1	1	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.5 Э2	0	
1.8	Компьютерные сети их виды, типы, классификация. Основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в системе внутреннего документооборота /Лек/	1	1	ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2	0	
1.9	Компьютерные вирусы и защита информации в компьютерных сетях. Требования, предъявляемые к информационной безопасности организации, принципы ее организации /Лек/	1	2	ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2	0	
1.10	Правила работы на персональных компьютерах. Отработка основных приёмов доступа к ресурсам сети академии /Лаб/	1	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.9	0	
1.11	Программные средства обработки информации. Операционная система Windows 7 и приёмы работы с ней /Лаб/	1	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.4	0	
1.12	Прикладные программы обработки текстовой информации Microsoft Office Word /Лаб/	1	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.7	0	
1.13	Технология подготовки компьютерных презентаций с помощью программы Microsoft Office PowerPoint. /Лаб/	1	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.8	0	
1.14	Прикладные программы обработки табличной информации Microsoft Office Excel /Лаб/	1	2	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.6	0	
1.15	Справочные правовые информационно-поисковые системы Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации /Ср/	1	4	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.5 Э1 Э2	0	

1.16	Понятие аппаратной, программной и программно-аппаратной платформы ЭВМ. Эволюция развития ЭВМ. Классификация ЭВМ по способам использования, производительности, особенностям архитектуры /Ср/	1	4	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.17	Назначение и возможности СПС «Гарант». Отличия СПС «Гарант» от СПС «Консультант Плюс». Особенности поиска документов в СПС «Гарант». Применение СПС «Гарант» для поиска документов правового характера. Технология поиска правовых документов в СПС «Гарант». Сопровождение СПС «Консультант Плюс» и «Гарант» /Ср/	1	4	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.5 Э1 Э2	0	
1.18	Подготовка к лекциям, лабораторным занятиям /Ср/	1	20	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	
1.19	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	1	23	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	
1.20	Написание домашней контрольной работы /Ср/	1	30	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	
1.21	Подготовка к экзамену /Ср/	1	30	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	
1.22	Экзамен /Экзамен/	1	9	ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	М. В. Гаврилов, В. А. Климов.	Информатика и информационные технологии [электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://urait.ru/bcode/431772	М. : Издательство Юрайт, 2019
Л1.2	О. П. Новожилов	Информатика [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/406583	Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	под ред. С. В. Симоновича.	Информатика. Базовый курс: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений	СПб.: Питер, 2012
Л2.2	А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева ; под ред. А. М. Попова	Информатика и математика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/444481	Юрайт, 2019
Л2.3	В. П. Поляков [и др.] ; под ред. В. П. Полякова	Экономическая информатика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/436459	Юрайт, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Гребенкина, Т. В., Суслопарова, Е. Н.	Операционная система Windows 7: Практикум [Электронный ресурс]: практикум Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2014
Л3.2	Дьячков, В. П.	Экономическая информатика [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие по самостоятельной работе для студентов очной формы обучения Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2016
Л3.3	Дьячков В.П	Аппаратные средства персонального компьютера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
Л3.4	Дьячков В.П	Операционная система Windows 7 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
Л3.5	Дьячков В.П.	Поиск документов с помощью программы Консультант Плюс [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
Л3.6	Дьячков В.П.	Прикладная офисная программа обработки табличных данных Microsoft Office Excel 2016 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
Л3.7	Дьячков В.П.	Прикладная офисная программа текстовый процессор Microsoft Office Word 2013 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
Л3.8	Дьячков В.П.	Создание презентаций с помощью Microsoft Office Power Point 2013 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
Л3.9	Дьячков В.П.	Основные понятия и определения по дисциплине «Информатика» [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для выполнения лабораторно-практических работ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . - Загл. с экрана
Э2	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://digital.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана.
6.3. Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Центральная база статистических данных (ЦБСД) Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/databases
6.3.2.6	Профессиональная база данных: Региональная база статистических данных «Кировской области» Режим доступа: http://statkirov.ru/dg/dbinet.cgi
6.3.2.7	Профессиональная база данных: Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, http://www.dsx-kirov.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: творческие задания, разработка проекта, использование общественных ресурсов. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.</p> <p>Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> •самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины); •подготовка к лабораторным занятиям; •выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий; •подготовка к мероприятиям текущего контроля; •подготовка к промежуточной аттестации. <p>При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.</p> <p>1.Самостоятельное изучение тем дисциплины</p> <p>Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.</p>	

2. Подготовка к лекционным и лабораторным занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

.В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к экзамену является заключительным этапом изучения дисциплины. Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий. В процессе подготовки к экзамену выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ обучающемуся не ясен. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя на консультации, которая проводится перед ним.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Экономическая информатика

Направление подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»

Квалификация бакалавр

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Экономическая информатика» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

ФОС разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7;
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).
Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы

Код формируемой компетенции	Начальный	Основной	Заключительный
ОПК-1	<ul style="list-style-type: none">• Правоведение• Экономическая информатика	<ul style="list-style-type: none">• Корпоративные финансы• Организация и оплата труда• Хозяйственное право• Защита прав потребителей• Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	<ul style="list-style-type: none">• Производственная практика: преддипломная практика• Подготовка к государственной итоговой аттестации

		<ul style="list-style-type: none"> • Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 	
ОПК-4	<ul style="list-style-type: none"> • Язык делового общения и культура речи 	<ul style="list-style-type: none"> • Иностранный язык • Экономическая информатика • Компьютерные сети • Информационные технологии в менеджменте • Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков • Электронный документооборот на предприятиях АПК 	<ul style="list-style-type: none"> • Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации
ОПК-7	<ul style="list-style-type: none"> • Экономическая информатика 	<ul style="list-style-type: none"> • Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков • Автоматизированное рабочее место менеджера • Информационный менеджмент • Статистика • Информационные технологии в менеджменте 	<ul style="list-style-type: none"> • Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации
ПК-11	<ul style="list-style-type: none"> • Экономическая информатика • Информационные технологии в менеджменте • Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 	<ul style="list-style-type: none"> • Электронный документооборот на предприятиях АПК • Информационное обеспечение управления производственными комплексами в АПК • Информационное обеспечение управления малыми предприятиями в агробизнесе • Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> • Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты обучения по дисциплине - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
Знать:		Критерии оценивания
Уровень 1	назначение встроенных справочных систем программного обеспечения, современных справочно-правовых систем	<ul style="list-style-type: none"> - уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	иметь представление о структуре документов нормативного, справочного содержания, о функциональных возможностях справочно-правовых систем	
Уровень 3	особенности использования современных справочно-правовых систем, современных поисковых информационных систем, систем создания и форматирования документов	
Уметь:		Критерии оценивания
Уровень 1	находить необходимую информацию в справочной и иной нормативной документации и базах данных	<ul style="list-style-type: none"> - уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	самостоятельно создать и отформатировать средствами ИТ справочный, нормативный документ	
Уровень 3	применять современные ИТ для решения профессиональных задач	
Владеть:		Критерии оценивания
Уровень 1	навыками работы по созданию и редактированию электронных документов	<ul style="list-style-type: none"> - уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием
Уровень 2	навыками эффективного поиска необходимой информации, в т.ч. нормативных и правовых документов	
Уровень 3	навыками системного анализа отобранной с помощью современных ИТ информации	

		<p>вычислительной техники и современных информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		
Знать:		Критерии оценивания
Уровень 1	назначение современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	иметь представление о функциональных возможностях современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации	
Уровень 3	особенности использования современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации	
Уметь:		Критерии оценивания
Уровень 1	использовать на практике известные алгоритмы действий современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	уметь качественно использовать готовые алгоритмы и иметь возможность самостоятельно изучить действия неизвестных ранее алгоритмов современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации	
Уровень 3	выбирать наиболее эффективные инструменты и применять для решения практических задач современное программное.	

	аппаратное и информационное обеспечение с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации	
Владеть:		Критерии оценивания
Уровень 1	навыками работы с известными алгоритмами действий современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации	<ul style="list-style-type: none">- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;- правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	навыками работы с готовыми алгоритмами и навыками самостоятельного изучения действий неизвестных ранее алгоритмов современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации	
Уровень 3	навыками работы наиболее эффективных инструментов современного программного. аппаратного и информационного обеспечения с целью осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронной коммуникации	
ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
Знать:		Критерии оценивания
Уровень 1	назначение современных информационно-коммуникационных технологий и библиографических систем	<ul style="list-style-type: none">- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;- правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	иметь представление о информационной и библиографической культуре, принципы и порядок работы с электронными библиографическими системами	
Уровень 3	требования, предъявляемые к информационной безопасности организации, принципы ее организации	
Уметь:		Критерии оценивания
Уровень 1	использовать стандартное программное обеспечение при решении стандартных	

	задач организационно- управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
Уровень 2	использовать стандартное программное обеспечение при решении нестандартных задач организационно- управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности	- правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 3	выбирать и применять на практике наиболее эффективные инструменты аппаратного и программного обеспечения при решении нестандартных задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности	- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;
		- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Владеть:		Критерии оценивания
Уровень 1	навыками решения стандартных задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности на основе информационной и библиографической культуры	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
Уровень 2	навыками решения нестандартных задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности на основе информационной и библиографической культуры	- правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 3	навыками оптимального выбора наиболее эффективного метода решения задач организационно- управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности на основе информационной и библиографической культуры	- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;
		- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
Знать:		Критерии оценивания
Уровень 1	иметь представление о теоретических основах формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
Уровень 2	знать теоретические основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 3	интерпретировать знания о теоретических основах формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;

		- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уметь:		Критерии оценивания
Уровень 1	формировать информационное обеспечение участников проектов	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	формировать информационное обеспечение участников организационных проектов	
Уровень 3	самостоятельно формировать информационное обеспечение участников организационных проектов	
Владеть:		Критерии оценивания
Уровень 1	навыками формирования информационного обеспечения участников проектов	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
Уровень 3	навыками самостоятельного формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Экономическая информатика» применяется шкала оценивания:

Шкала оценивания

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		Показатели			
1	Уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Не усвоил основной материал, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении. Обучающимся даны ответы на менее чем 36 тестовых заданий	Имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в целом понимает общую картину рассматриваемой тематики, вопроса. Обучающимся даны ответы на 36-40 тестовых заданий	Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. Совершает отдельные не критичные ошибки, не искажающие сути рассматриваемого вопроса. Обучающимся даны ответы на 41-45 тестовых заданий	Глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает. Обучающимся даны ответы на 46-50 тестовых заданий
2	Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных источников; в том числе с использованием современных локальных и глобальных компьютерных сетей	Имеет начальные навыки поиска информации с использованием современных локальных и глобальных компьютерных сетей, затрудняется с проведением анализа результатов	Имеет навыки сбора и анализа информации с использованием современных локальных и глобальных компьютерных сетей для решения коммуникационных задач	Совершает не критические ошибки, не искажающие итогового результата. Не в полной мере способен проявить отдельные практические умения, требуемые для будущей профессиональной деятельности, но в целом ими обладает.	Использует в ответе дополнительный материал, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
3	Логичность, связность и обоснованность ответа на вопросы	Существенные ошибки, отсутствие ответов на дополнительные вопросы.	Неточные или необоснованные ответы на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении материала.	Грамотное изложение теоретического материала, возможны незначительные неточности, не искажающие сути вопроса.	Умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий
4	Работа в течение семестра, своевременность выполнения заданий по текущему контролю успеваемости	Имеются многочисленные пропуски занятий, невыполнение или несвоевременное выполнение заданий текущего контроля успеваемости на низком уровне	Имеются пропуски отдельных занятий, несвоевременное выполнение заданий текущего контроля успеваемости или выполнение на среднем уровне	Активная работа, своевременное выполнение заданий текущего контроля успеваемости	Активная работа, своевременное выполнение заданий текущего контроля успеваемости на высоком уровне

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

**Тестовые задания
по дисциплине «Экономическая информатика»
для промежуточной аттестации в форме экзамена**

1. Способ поиска, обеспечивающий быстрый доступ к основным поисковым возможностям системы: (ОПК-1, ПК-11, Знания, уровень 1-низкий)
 - а) Карточка поиска;
 - б) Правовой навигатор;
 - в) Стартовое окно;**
 - г) Быстрый поиск.
2. Поиск справочно-правовой информации можно выполнить в системах: (ОПК-1, Знания, уровень 2-базовый)
 - а) Консультант Плюс и Гарант;**
 - б) Гарант и MS Office Word;
 - в) Консультант Плюс и Open Office;
 - г) Кодекс и MS Office Access.
3. В списке Истории поиска по Правовому навигатору может храниться: (ОПК-1, ПК-11, Умения, уровень 3-продвинутый)
 - а) только одно последнее значение поиска;
 - б) не более 2 последних значений поиска;
 - в) не более 20 последних значений поиска;
 - г) любое количество значений поиска.**
4. Гиперссылка «Пресса и книги»: (ОПК-1, Знания, уровень 3-продвинутый)
 - а) знакомит пользователя с обширным блоком документов
 - б) знакомит пользователей Консультанта Плюс с аналитическими обзорами по новым документам
 - в) открывает перечень юридической и экономической информации из журналов и книг**
 - г) обеспечивает поиск информации по определённой тематике
5. Для чего предназначен правовой навигатор: (ОПК-1, ПК-11, Владения, уровень 1-низкий)
 - а) Для изучения документов;
 - б) Быстрое получение всей дополнительной информации;
 - в) Поиск информации по конкретному правовому вопросу;**
 - г) Сохранения результатов работы пользователя.
6. В Технологии ПРОФ появились новые инструменты работы с текстом на правой панели в тексте документа: (ОПК-1, ПК-11, Знания, уровень 3-продвинутый)
 - а) Справка;
 - б) Обзор изменений документа;**
 - в) Оглавление;
 - г) Редакции.
7. Карточка поиска не содержит поле: (ОПК-1, ПК-11, Знания, уровень 2-базовый)
 - а) Предметный классификатор
 - б) Договаривающиеся стороны
 - в) Тип документа
 - г) Быстрый поиск**

8. Организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан – это, (ОПК-7, Знания, уровень 1-низкий)

- а) **информатизация общества;**
- б) информационная технология;
- в) информационная культура;
- г) информация производства.

9. Информационное общество – это: (ОПК-4, Знания, уровень 1-низкий)

- а) система национальных, общественных организаций и учреждений;
- б) **общество, в котором большинство работающих заняты производством, хранением, переработкой и реализацией информацией;**
- в) общество, характеризующееся высокой степенью открытости, доступности;
- г) общество, в котором реализуются информационные потребности и права граждан.

10. Информационная услуга – это: (ОПК-4, ПК-11, Знания, уровень 2-базовый)

- а) отдельные документы или массивы доказательств в информационных системах;
- б) **деятельность, ориентированная на удовлетворение информационных потребностей пользователей;**
- в) совокупность способов и приемов хранения, передачи и обработки информации;
- г) умение целенаправленно работать с информацией.

11. Совокупность данных сформулированных производителями для распространения в вещественной и невещественной формах – это... (ОПК-7, Знания, уровень 3-продвинутой)

- а) **информационный продукт;**
- б) информационная услуга;
- в) информационное общество;
- г) информационная культура.

12. Информация – это: (ОПК-4, Знания, уровень 1-низкий)

- а) сведения, которые известны пользователю;
- б) **сведения об объектах и явлениях окружающей среды, которые являются новыми для пользователя;**
- в) отдельные документы или массивы доказательств в информационных услугах;
- г) отдельные документы или массивы доказательств в информационных системах.

13. Сведения, которые известны пользователю – это: (ОПК-4, ПК-11, Знания, уровень 2-базовый)

- а) **данные;**
- б) информация;
- в) информационные ресурсы;
- г) банки данных.

14. Информацию, отражающую истинное положение вещей, называют: (ОПК-7, Знания, уровень 2-базовый)

- а) **полезной;**

- б) актуальной;
- в) полной;
- г) **достоверной.**

15. Расположите единицы измерения информации в порядке возрастания: 1) Мегабайт; 2) Килобайт; 3) Байт; 4) Гигабайт: (ОПК-7, Умений, уровень 2-базовый)

- а) 1,2,3,4;
- б) **3,2,1,4;**
- в) 2,1,4,3;
- г) 4,2,3,1.

16. За минимальную единицу количества информации принимается: (ОПК-7, Умений, уровень 2-базовый)

- а) Килобайт;
- б) Мегабит;
- в) Байт;
- г) **Бит.**

17. Умение целенаправленно работать с информацией и использовать для её получения обработки и передачи компьютерные технологии называется информационной: (ОПК-7, ПК-11, Владения, уровень 2-базовый)

- а) **культурой;**
- б) технологией;
- в) системой;
- г) услугой.

18. Комплекс программ, предназначенных для управления аппаратной частью компьютера, программным обеспечением, а также их взаимодействия между собой и пользователем называется: (ОПК-7, ПК-11, Владения, уровень 3-продвинутый)

- а) **операционная система;**
- б) пакет прикладных программ;
- в) драйверы устройств;
- г) специальные программы.

19. Расположите операционные системы в порядке появления: 1) Windows 7, 2) Windows NT 3) Windows 2000, 4) Windows Vista: (ОПК-7, Умения, уровень 3-продвинутый)

- а) 1, 2, 3, 4;
- б) 2, 3, 4, 1;
- в) **3, 2, 4, 1;**
- г) 4, 1, 2, 3.

20. Дистрибутив – это: (ОПК-7, Владения, уровень 3-продвинутый)

- а) совокупность байтов, выделяющих файл из множества других файлов;
- б) **это комплект файлов для установки операционной системы;**
- в) это важнейший элемент любого персонального компьютера;
- г) название значка объекта в Windows.

21. Первое название редакции Windows 7: (ОПК-7, Знания, уровень 3-продвинутый)

- а) **Начальная – Starter;**
- б) Домашняя базовая – Home Basic;
- в) Домашняя расширенная – Home Premium;

- г) Максимальная – Ultimate.
22. Инструменты для установки размера полей страницы хранятся во вкладке:
(ОПК-4, Умения, уровень 2-базовый)
- а) Главная;
 - б) Ссылки;
 - в) Рецензирование;
 - г) **Разметка страницы.**
23. Списки не могут быть: (ОПК-4, Владения, уровень 2-базовый)
- а) Маркированными
 - б) Нумерованными
 - в) Многоуровневыми
 - г) **Табулированными**
24. Для создания нового файла в Microsoft Office Word 2007 необходимо нажать:
(ОПК-4, ПК-11, Умения, уровень 2-базовый)
- а) **Кнопку Office/Выбрать пункт Создать /Нажать кнопку Создать;**
 - б) Панель быстрого доступа/Открыть;
 - в) Вкладка Главная/Буфер обмена/Вставить;
 - г) Вкладка Вставка/Страницы/Пустая страница.
25. Настройка шрифтов осуществляется на вкладке: (ОПК-4, Владения, уровень 2-базовый)
- а) Разметка;
 - б) **Главная;**
 - в) Рецензирование;
 - г) Разметка страницы.
26. Обработка табличных данных производится с помощью программы MS Office:
(ОПК-4, ПК-11, Умения, уровень 2-базовый)
- а) Word 2007;
 - б) **Excel 2007;**
 - в) Power Point 2007;
 - г) Access 2007.
27. Абсолютная ссылка имеет вид: (ОПК-7, Владения, уровень 3-продвинутый)
- а) A\$3;
 - б) A3\$;
 - в) **\$A\$3;**
 - г) A3.

Вопросы к экзамену

1. Информатизация общества – основные понятия и определения
2. Понятие информации ее виды, формы и свойства. Показатели качества информации. Методы и модели оценки количества.
3. Математические основы информатики: системы счисления, перевод чисел из одной системы в другую. Формы представления и преобразования информации в вычислительных машинах.
4. Выполнение арифметических операций над числами. Особенности представления информации в ПК.
5. Логические основы построения вычислительных машин.

6. Электронно-вычислительные машины: понятие, поколения, классификация, основные команды ЭВМ.
7. Классификация персональных компьютеров (ПК): по назначению: массовые, деловые, портативные, развлекательные, рабочие станции, серверы; по уровню специализации, по типоразмерам, по совместимости, по типу используемого процессора.
8. Базовая аппаратная конфигурация. Внутренние устройства системного блока.
9. Периферийные устройства персонального компьютера. Перспективы развития ПК.
10. Программные продукты, понятие, виды, их основные характеристики. Классификация программных продуктов.
11. Операционная система Windows 7: понятие, версии, основные функции (не менее 10). Программа проводник в ОС Windows 7 и её применение. Основные приёмы работы в ОС Windows 7.
12. Стандартные приложения прикладного и служебного назначения в ОС Windows 7. Сервисное программное обеспечение: программы-архиваторы, программы обслуживания магнитных дисков, восстановление повреждений на дисках и в файлах, дефрагментация дисков в ОС Windows 7.
13. Инструментарий технологии программирования функциональных и вычислительных задач. Пакеты прикладных программ.
14. Автоматизированные рабочие места. Автоматизация обработки документов: преобразование документов в электронную форму путем сканирования и распознавания с помощью программы Fine Reader, автоматизированный перевод документов на русский язык и обратно с помощью программы Promt.
15. Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word 2007: интерфейс, панель быстрого доступа, вкладки (постоянные и контекстные), элементы управления, кнопка Office, мини панель инструментов.
16. Приемы и средства автоматизации разработки документов: работа со стилями, списками, колонками, шаблонами, темами, сносками, закладками, вставками, оглавлениями и др.
17. Создание комплексных документов: ввод формул, работа с таблицами, с диаграммами, с графическими объектами.
18. Средства автоматизации и коллективной работы с документами.
19. Создание электронных таблиц в Microsoft Office Excel 2007: ввод, редактирование и форматирование данных, вычисления, копирование содержимого ячеек, итоговые вычисления, печать документа.
20. Работа с функциями и массивами. Порядок создания и редактирования диаграмм, построение графиков функций в Microsoft Office Excel 2007.
21. Работа с электронной таблицей как с базой данных в Microsoft Office Excel 2007: поиск, сортировка и фильтрация данных. Консолидация данных. Средства контроля правильности заполнения таблиц. Совместное использование рабочих книг.
22. Сводные таблицы в Microsoft Office Excel 2007. Средства условного анализа: подбор параметров, поиск решения, сценарии, таблицы подстановки. Защита документа.
23. Основные понятия баз данных: понятие базы данных и системы управления ими, структура, свойства полей базы данных, типы и безопасность данных. Проектирование баз данных: режимы работы с базами данных, объекты базы данных- таблицы, запросы, формы, отчеты, страницы, макросы, модули.
24. Работа с СУБД базы данных MS Access. Общая характеристика. Запуск программы. Структура меню. Типы данных в таблице. Проектирование таблиц. Формирование полей таблицы. Выбор и функции ключа таблицы. Изменение размеров полей. Фильтрация. Записи в таблице. Создание связанных таблиц MS Access. Отношения связей «многие-к-одному», «один-ко-многим», «один-к-одному». Объединение записей. Удаление связей.

25. Понятие запроса, формы и отчета в MS Access, их виды и типы, способы создания: с помощью конструктора и с помощью Мастера. Сортировка записей. Поиск и фильтрация данных в базе. Коррекция представления данных в формах и отчетах с помощью конструктора. Создание кнопочной формы управления.

26. Презентация как средство представления идей с помощью Power Point. Основные свойства Power Point: связь с другими программами, структура документов, основные объекты и их специфические свойства, основные элементы интерфейса. Разработка презентаций: этапы, планирование, подготовка презентации, работа с текстом, таблицами, диаграммами, иллюстрациями, эффектами анимации, звуком и видео. Управление воспроизведением презентаций.

27. Microsoft Outlook Express: назначение, основные компоненты, варианты представлений, интерфейс, службы. Приемы работы с документами Outlook Express (электронная почта) и их интеграция с WWW.

28. Компьютерная графика и её виды – растровая, векторная, фрактальная. Представление графических данных: форматы, цвета – способы создания и управления ими.

29. Мультимедиа: понятие, аппаратные и программные средства связи различных аудио и видео устройств с компьютером. Стандартные средства мультимедиа.

30. Справочно-правовые системы семейства «Консультант Плюс». Знакомство с интерфейсом системы. Работа с основными инструментами «Консультант Плюс». Способы сохранения документов.

31. Виды поиска документов в СПС «Консультант Плюс»: быстрый, по карточке и по правовому навигатору.

32. Особенности поиска документов в СПС «Гарант» и ИПС «Кодекс». Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации. Поиск по классификатору. Поиск по источнику опубликования. Заполнение карточки запросов. Просмотр и сортировка найденных документов. Сохранение списка в папке и просмотр сохраненного списка. Применение фильтров. Получение справки к документу. Поиск словосочетания в тексте документа.

33. Принципы построения и классификация вычислительных систем и сетей (ВСС). Состав вычислительной системы: техническое и программное обеспечение. Способы коммутации и передачи данных в ВСС.

34. Понятие и виды локальных ВСС Устройства межсетевого интерфейса. Базовые технологии ЛВС. Актуальные ЛВС.

35. Корпоративная компьютерная сеть: понятие, конфигурация, архитектура. Системы автоматизации деловых процессов и управления электронными документами в корпоративных компьютерных каталогах.

36. Глобальная сеть: понятие, назначение, общие сведения. Базовые пользовательские технологии работы в Интернете. Характеристика глобальных сетей. Иерархия протоколов Интернет Поиск информации в Интернете.

37. Понятие информационной безопасности и ее значение: защита информации как часть информационной безопасности. Непреднамеренные и преднамеренные угрозы. Несанкционированный доступ к информации.

38. Технические средства защиты информации. Защита несанкционированного доступа. Обеспечение сохранности информации в автоматизированных системах. Обеспечение конфиденциальности информации.

39. Защита информации от компьютерных вирусов: понятие вируса и их классификация, меры и способы защиты от вирусов. Обеспечение защиты информации в сетях.

40. Информационное право. Информационное законодательство. Информационная безопасность. Защита информационных систем от пиратства.

**Типовые билеты
по дисциплине «Экономическая информатика»
для промежуточной аттестации в форме экзамена**

Билет №1

1. Информатизация общества-основные понятия. (ОПК-1, ОПК-4, Знания, уровень 1-Низкий)
2. Приемы и средства автоматизации разработки документов: работа с колонками, шаблонами, темами, сносками, закладками. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-11, Умения, уровень 2-Базовый)
3. Задача

Билет №2

1. Понятие информации, ее виды, формы и свойства. Показатели качества информации. (ОПК-1, ОПК-7, Знания, уровень 2- Базовый)
2. Общие сведения о табличном процессоре Excel 2007: интерфейс, панель быстрого доступа, вкладки (постоянные и контекстные), элементы управления, кнопка Office, мини панель инструментов, настройка параметров Excel. (ОПК-1, ОПК-4, ОПК -7, ПК-11, Умения, уровень 2- Базовый)

**Типовые практические задания
по дисциплине «Экономическая информатика»
для промежуточной аттестации в форме экзамена**

Задача. Постройте график значений функции, заданной в полярных координатах $\rho = \alpha \cdot \sin(3 \cdot \varphi)$, где $0 \leq \varphi \leq \pi, \alpha = 6$ и, используя переход из полярных координатах (φ и ρ) в декартовы (x, y), с помощью формул: $x = \rho \cdot \cos(\varphi)$ $y = \rho \cdot \sin(\varphi)$ (ОПК-1, ОПК-4, ОПК -7, ПК-11, Умения, Владения, уровень 2- Базовый)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	φ	0,0	0,2	0,4	0,6	0,8	1,0	1,2	1,4	1,6	1,8	2,0	2,2	2,4	2,6	2,8	3,0	3,14
2	ρ																	
3	x																	
4	y																	

Задача. На листе Исходные данные напишите заголовок Таблица 1 – Исходные данные и создайте таблицу по образцу: (ОПК-1, ОПК-4, ОПК -7, ПК-11, Умения, Владения, уровень 2- Базовый)

Параметры LCD-мониторов					
Марка	Яркость кд/м ²	Угол обзора, град	Время отклика, мс	Встроенные колонки	Вес, кг
Philips	250	160	8	нет	4,5
Belinea	270	140	8	да	3,8
LG Flatron	250	150	12	нет	4,3
Acer	270	150	12	нет	4,6
Samsung	300	160	11	да	4,5
BenQ	300	160	13	нет	3,8

1. Скопируйте таблицу 1 через три строки от неё и по середине этого промежутка напишите заголовок Таблица 2 – Номер по порядку.
2. Добавьте столбец номер п/п с левой стороны таблицы 2.

Параметры LCD-мониторов						
Номер п/п	Марка	Яркость кд/м ²	Угол обзора, град	Время отклика, мс	Встроенные колонок	Вес, кг
1	Philips	250	160	8	нет	4,5
2	Belinea	270	140	8	да	3,8
3	LG Flatron	250	150	12	нет	4,3
4	Acer	270	150	12	нет	4,6
5	Samsung	300	160	11	да	4,5
6	BenQ	300	160	13	нет	3,8

3. Скопируйте таблицу 2 через три строки от неё и добавьте заголовок Таблица 3 – Сортировка по марке
4. Выполните сортировку строк таблицы по Марке.
5. Скопируйте таблицу 3 через три строки от неё и добавьте заголовок Таблица 4 – Сортировка по номеру столбца.
6. Выполните сортировку в таблице 4 только столбца Номер п/п.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Статистика» проводится в форме защиты курсовой работы, экзамена.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи экзамена, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении теоретической части проводится путем компьютерного тестирования, либо устного опроса обучающихся. При проведении тестирования:

- обучающемуся выдается вариант компьютерного теста;
- в течение заданного времени обучающийся отвечает на 50 тестовых заданий;
- по результатам тестирования выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания.

При проведении устного опроса на экзамене:

- обучающемуся случайным образом выдается билет с вопросами по двум различным темам из тем курса;
- в течение заданного времени обучающийся готовится к ответу;
- обучающийся в устной беседе раскрывает содержание вопросов;
- по результатам ответа выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Экономическая информатика

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»

Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Экономическая информатика» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения – знаний, умений, навыков в процессе изучения данной дисциплины.

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

3. Банк оценочных средств

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Экономическая информатика» используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
1	Тестовые задания	Тестовые задания содержат теоретические вопросы и практические задания, позволяющие определить уровень подготовки обучающегося по каждой теме учебной дисциплины
2	Реферат	Оценочное средство предназначено для закрепления и проверки теоретических и практических знаний по темам «Аппаратное обеспечение ВС».
3	Домашняя контрольная работа	Домашняя контрольная работа предназначена для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала и практического выполнения заданий обучающихся заочной формы обучения

Тестовые задания
по дисциплине «Экономическая информатика»

Текущий контроль в форме тестирования предназначен для закрепления и проверки теоретических и практических знаний. Результаты входного контроля оцениваются посредством интегральной шкалы.

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Низкий	Обучающийся демонстрирует полное незнание предметной терминологии, базовых понятий и категорий, показывает незнание базовых алгоритмов современных информационных технологий при решении практических задач.
Базовый	Обучающийся демонстрирует частичное владение предметной терминологией базовыми понятиями и категориями; показывает знание и корректное применение базовых алгоритмов современных информационных технологий при решении практических задач.
Продвинутый	Обучающийся демонстрирует владение предметной терминологией, базовыми понятиями и категориями; показывает знание и корректное применение базовых алгоритмов современных информационных технологий при решении практических задач. в том числе в задачах повышенной сложности.

Типовые тестовые задания для входного контроля знаний

1. Перечислите 7 свойств информации: _____
2. Устройством ввода информации является:
 - а) Touchpad;
 - б) CD-ROM;
 - в) PDP;
 - г) мышь.
3. Характеристикой процессора, показывающей сколько двоичных битов информации обрабатывается за один такт, является:
 - а) разрядность;
 - б) быстродействие;
 - в) кэш-память;
 - г) тактовая частота.
4. Быстродействие суперкомпьютеров измеряется в:
 - а) TFLOPS;
 - б) квазибайтах;
 - в) TByte;
 - г) Гбайтах.
5. Элементами типового микропроцессора являются:
 - а) устройство управления, арифметико-логическое устройство;
 - б) микропроцессорная память, электронно-лучевая трубка;
 - в) кэш-память II уровня, блок программирования;
 - г) внешнее ЗУ, тактовый генератор.
6. К объектам системы управления базами данных MS Access относятся:
 - а) файлы, папки, библиотеки;
 - б) документы, таблицы, формулы;
 - в) таблицы, запросы, формы, отчёты;
 - г) графики, диаграммы, таблицы.

7. Выполните следующие практические задания:

7.1. Рассчитать показатели деятельности кондитерской фабрики:

Виды продукции	Количество про- изведенной про- дукции, т		Стоимость единицы про- дукции, тыс.руб.	Стоимость продукции, млн.руб.				Отклонение факти- ческой стоимости от плановой, млн.руб.
	план	факт		план		факт		
				тыс. руб.	у.е.	тыс. руб.	у.е.	
Печенье	150	170	0,21	?	?	?	?	?
Пастила	160	130	0,32	?	?	?	?	?
Конфеты	100	140	0,54	?	?	?	?	?
Вафли	130	150	0,75	?	?	?	?	?
Итого:	?	?		?	?	?	?	
Курс, у.е.	59.25							

7.1.1 Построить таблицу и отформатировать её по образцу.

7.1.2 Определить значения ячеек, отмеченные как расчетные.

7.1.3 Выполнить Сортировку таблицы, расположив все записи по возрастанию количества произведенной продукции.

7.1.4 Найти максимальное и минимальное значения стоимости произведенной продукции по факту в у.е., используя Статистические функции.

7.1.5 С помощью Фильтра отобрать и скопировать на новый лист данные по произведенной продукции, стоимость которой по плану больше среднего значения.

7.1.6 Используя Условное форматирование, выделить значения последних 25% фактического количества произведенной продукции в руб.,

7.2. Построить Объёмную гистограмму.

7.3. Набрать текст, создать таблицу, выполнить расчеты, построить гистограмму, набрать формулы, построить алгоритм.

Практическое задание

1. С помощью приложения MS Word создайте документ, выполните его форматирование по образцу, сохраните под именем **Задание 1**.

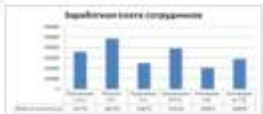
При выполнении работы необходимо соблюдать ряд требований:

- соблюдать правила форматирования абзацев;
- соблюдать правила форматирования графических объектов;
- текст, размещенный перед сносками, должен читаться;
- при форматировании 1^й и 4^й абзацев использовать вкладки;
- при наборе математических уравнений использовать редактор формул или конструктор формул;
- блок-схема должна представлять собой единый графический объект;
- в тексте абзаца установить систему нумерации формата;
- в первом столбце документа разместить **Ф80**, дату, Дата.

2. С помощью приложения MS Excel на листе **Пример** создать таблицу по образцу, сохранить файл под именем **Задание 2**.

Фамилия И.О.	Примеры продаж		Итого
	Заработная плата, руб.	Премия, руб.	
Прохорович А.М.	26000		
Маслов Н.П.	36100		
Горюхов А.А.	18500		
Сысоевский П.П.	29000		
Ильинский Н.В.	13300		
Колосович Т.В.	21400		
Итого:			

- выполнить необходимые записи в других ячейках таблицы;
- на новом листе **Сортировка** выполнить сортировку таблицы, расположив данные по убыванию заработной платы;
- на листе **Пример** ввести математическое значение логарифмической функции с помощью встроенного форматирования и с помощью встроенной функции;
- используя средства автоматизации, на листе **Отчет** представить информацию о сотрудниках, заработная плата которых превышает премию окладом по форме;
- на отдельном листе построить диаграмму, выполнить ее форматирование по образцу:



3. На втором листе документа (название 1) создать таблицу листа **Пример** (название 2), используя связь с гиперссылочными.

4. При форматировании страниц документа необходимо отметить разрыв только на первом листе, исключая второй.

5. Файлы **Задание 1** и **Задание 2** сдать преподавателю через **Кабинетную Систему**.

Файлы Microsoft поделитесь

Файлы Microsoft поделитесь с друзьями, чтобы получить доступ к своим документам как на безлимитной основе, так и на условиях динамической компенсации.

Очевидно, что пользователи имеют возможность работать с документами и приложениями Microsoft.

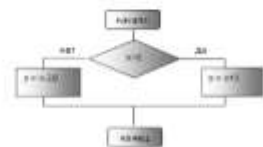
Найдите интересные материалы в OpenOffice.org, адаптированные для всех операционных систем, в которых можно работать с файлами Office.

Продолжайте работу с обработкой TIF-файлов, которые могут быть использованы на компьютере в виде e-mail-вложений через Интернет или в локальной сети.

Пример математического уравнения⁴⁹

$$1. y = \ln(x - z) = \sqrt{x}$$

$$2. y = a^2 \sum_{k=1}^n a_k - a \cdot b \left[\sum_{k=1}^n a_k - 2 \right]$$

$$3. y = \begin{cases} x - x^2, & \text{при } x < 4 \\ \sqrt{2x + 1}, & \text{при } 4 \leq x \leq 5 \\ \sqrt{5 + x^2} - x, & \text{при } x \geq 5 \end{cases}$$


⁴⁹ Уравнение не имеет решения.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении входного контроля знаний проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся, а также выполнения практического задания с использованием вычислительной техники и информационных технологий (ИТ):

- процедура оценивания проводится во время проведения лабораторных занятий.
- обучающийся получает тестовые теоретические и практические задания.
- на выполнение всей работы отводится не более 60-70 мин.
- практическая работа оценивается преподавателем визуально с монитора ПК, теоретические вопросы оцениваются при помощи ключа при письменном тестировании, либо при помощи автоматизированной системы тестирования на площадке Moodle.
- оценка проводится посредством интегральной шкалы.

Реферат
по дисциплине «Экономическая информатика»

Текущий контроль в форме реферата предназначен для закрепления и проверки теоретических и практических знаний по темам «Аппаратное обеспечение ВС».

Реферат имеет общую формулировку «Комплектация ПК», определяющую его содержание. Результаты текущего контроля в форме **реферата** оцениваются посредством интегральной шкалы.

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - знания теоретического материала по теме «Аппаратное обеспечение ВС» усвоены в полном объеме; - показал умение поиска необходимой информации с использованием информационно-справочных и электронных библиотечных систем; - представил реферат, удовлетворяющий требованиям к его выполнению; - представил реферат для защиты в указанные сроки; - корректно и правильно оформил материал по характеристикам персонального компьютера; - давал верные ответы на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - обнаружил существенные пробелы в знании теоретического материала по теме «Аппаратное обеспечение ВС»; - представил реферат, не удовлетворяющий требованиям к его выполнению; - не представил реферат для защиты в указанные сроки; - не отвечал на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.

Темы рефератов


1. Аппаратное обеспечение персонального компьютера
2. Аппаратное обеспечение ноутбука
3. Аппаратное обеспечение планшета
4. Аппаратное обеспечение смартфона
5. Аппаратное обеспечение iPad

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущей аттестации в форме реферата определяется следующими методическими указаниями:

- после изучения теоретических вопросов по теме «Аппаратное обеспечение ВС» обучающиеся представляют к защите реферат на свой персональный компьютер по теме «Комплектация ПК», содержащий информацию его технических характеристик.
- при подготовке реферата обучающимся помимо обращения к лекционному материалу рекомендуется воспользоваться литературными источниками, а также электронными ресурсами.
- работа над рефератом проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях.
- оценка выполнения и защиты реферата проводится посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы.
- сроки сдачи и защиты реферата :12-16 неделя семестра.

Пример оформления реферата (характеристики монитора):

	Монитор – устройство для вывода информации преобразованной компьютером из машинного вида в графический.
Производитель	BenQ
Модель	E900T
Тип	ЖК-монитор
Яркость матрицы	300 кд/м ²
Контрастность LCD-матрицы	800:1 - статическая
Время отклика	5 мс
Формат матрицы	5:4
Разрешение экрана	1280 x 1024
Угол обзора LCD-матрицы	160° по горизонтали, 160° по вертикали
Диагональ	19" (48.3 см)
Тип LCD-матрицы	TFT TN
Поверхность экрана	Матовая
Интерфейс монитора	DVI, VGA (15-пиновый коннектор D-sub)
Поддержка HDCP	Есть
Управление	Механические кнопки
Потребление энергии	40 Вт – максимальное.
Размеры (ширина x высота x глубина)	424.5 x 416 x 180 мм
Вес	3.86 кг – с подставкой 3.44 кг – без подставки

Домашняя контрольная работа
по дисциплине «Экономическая информатика»

Текущий контроль в форме домашней контрольной работы предназначена для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала и практического выполнения заданий обучающихся заочной формы обучения

Результаты текущего контроля в форме **домашней контрольной работы** оцениваются посредством интегральной шкалы:

Шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - выполнено задание 1. Обработка текстовых документов - выполнено задание 2. Обработка табличных данных - выполнено задание 3. Создание электронных публикаций - выполнено задание 4. Разработка презентации по теме - оформлен и защищен отчет по выполнению ДКР
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня, обнаружил существенные пробелы в знании теоретического и практического материала. Не представлен к защите либо не защищен отчет по выполнению ДКР

Методические материалы, определяющие процедура оценивания

Требования к структуре, оформлению домашней контрольной работы, критерии ее оценки, процедура защиты размещены в учебно-методическом пособии.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущей аттестации в форме домашней контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- выполнение контрольной работы проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях.
- выполнение домашней контрольной работы (ДКР) осуществляется в соответствии с вариантом, номер которого определяется по списку студентов в группе;

В процессе выполнения ДКР оформляется отчет, включающий следующие разделы:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Задание 1. Обработка текстовых документов;
- Задание 2. Обработка табличных данных;
- Задание 3. Создание электронных публикаций;
- Задание 4. Разработка презентации по теме;
- Заключение;
- Библиографический список

- по результатам проверки контрольной работы преподавателем выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

Типовые задания для домашней контрольной работы для проведения текущего контроля знаний

Задание 1. Обработка текстовых документов

1. Набрать текст и отформатировать по образцу

Полностью провалилась затея министра внутренних дел Германии запускать шпионские модули в компьютеры криминальных личностей.

Отныне несанкционированные проникновения в персональный компьютер человека, подозреваемого в совершении преступления,

никогда, приравниваются к самовольному обыску без ордера. Подобная тактика была взята на вооружение немецкой полицией с прошлого года для скрытого слежения за **подозреваемыми** – активностью потенциальных нарушителей закона.

2. Выполнить расчет среднего значения.

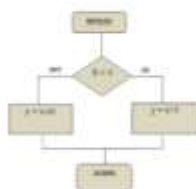
Производитель	Технические характеристики ²	
	модель	Диагональ, дюймы
Samsung	Light 660 i	520
Hitachi	Star Board Ex 750	750
MimioInteractive	VirtualinkMimio Xi Capture	1050
Среднее значение		?

3. С помощью редактора формул набрать следующие уравнения:

$$1) y = \int \frac{2x^2 + 1}{x^2 + 1} dx$$

$$2) y = \lim_{x \rightarrow 4} \frac{x - 4}{\sqrt{x} - 2 - \sqrt{6 - x}}$$

$$3) S_p = \frac{\pi b^2}{2d^2} \cdot \frac{1}{d^2} \exp \left(\frac{2}{2 - p} \left[\ln \left(2x^2 e^{x^2} \right) + \frac{1}{4} p \right] \right)$$

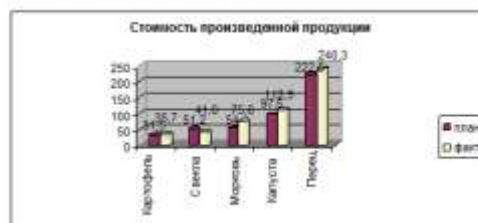


² Информационный менеджмент. UPGrade #42.

Задание 2. Обработка показателей деятельности агрофирмы

Виды продукции	Количество произведенной продукции, т		Стоимость ед. продукции, тыс. руб.	Стоимость продукции, млн. руб.		Отклонение фактической стоимости от плановой, млн. руб.
	план	факт		план	факт	
Картофель	150	170	0,21	?	?	?
Свекла	160	130	0,32	?	?	?
Морковь	100	140	0,54	?	?	?
Капуста	130	150	0,75	?	?	?
Перец	250	270	0,89	?	?	?
Итого:	?	?	?	?	?	?
Курс, у.е.	27,5					

1. Построить таблицу, выполнить формат по образцу.
2. Определить значения ячеек, отмеченные как расчетные.
3. Выполнить сортировку таблицы, расположив все записи по убыванию стоимости единицы продукции.
4. Найти максимальное и минимальное значения количества произведенной продукции по плану, используя статистические функции.
5. С помощью фильтра отобрать и скопировать на новый лист данные по произведенной продукции, стоимость которой по факту меньше среднего значения.
6. Использовать условное форматирование, выделить значения первых 30% фактической стоимости произведенной продукции в руб.
7. Построить диаграмму по образцу:



4. Варианты третьих заданий «Создание электронных публикаций»

Номер варианта	Наименование организации/предприятия
1.	ОАО «Вятское машиностроительное предприятие «АВИТЕК»
2.	ОАО «Электромашиностроительный завод «ЛЕПСЕ»
3.	ОАО «Кировский машзавод 1 Мая»
4.	ОАО «Кировский завод «Маяк»
5.	ОАО «Кировский станкостроительный завод»
6.	ОАО «Завод «Сельмаш»
7.	ОАО «Веста»
8.	ООО «Ремонтно-механический завод К-Чепецкого химкомбината»
9.	ОАО «Вятконт»
10.	ОАО «Слободской машиностроительный завод»
11.	ОАО «Белохолуницкий машиностроительный завод»
12.	ОАО «Кировский шинный завод»
13.	Завод минеральных удобрений КЧХК
14.	ООО «Чепецкнефтепродукт»
15.	ООО «Мебельная фабрика «Лотус»
16.	ОАО «Кировский мясокомбинат»
17.	ЗАО «Кировский молочный комбинат»
18.	ОАО «Кярово-Чепецкий хлебокомбинат»
19.	ОАО «Уржумский спиртоводочный завод»
20.	ОАО «Слободской мясокомбинат»
21.	ОАО «Производственный холдинг «ЗДРАВА»
22.	ОАО «Кировский кондитерско-макаронный комбинат»
23.	ОАО «Вятч»
24.	ЗАО Агрофирма «Дорнячи»
25.	ОАО племазавод «Октябрьский»

5. Варианты четвертых заданий «Теоретические вопросы»

Порядковый номер варианта	Вопрос
1.	Классификация вычислительных систем
2.	Общие принципы построения ЭВМ Дж. фон Неймана
3.	Типы и свойства информации
4.	Устройства ввода информации
5.	Устройства вывода информации
6.	Устройства хранения информации
7.	Прикладные программные средства
8.	Программы-утилиты
9.	Операционные системы
10.	Файловые системы
11.	Средства и методы защиты информации
12.	История развития компьютерных сетей
13.	История развития средств вычислительной техники
14.	Правовые аспекты защиты информации
15.	Топология локальных сетей
16.	Протоколы передачи данных
17.	Аппаратное обеспечение сетей
18.	Программное обеспечение сетей
19.	Электронная коммерция
20.	Электронные платежные системы
21.	Интернет-технологии в коммерческой деятельности
22.	Облачные технологии
23.	Интернет-реклама
24.	Интернет-банкинг
25.	Дистанционное обучение в Интернет

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Экономическая информатика

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	<p>Д304 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д116 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Directum, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, KonSi Сегментирование и рынки, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p>
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	<p>Д119 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 8 персональных компьютеров, 8 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 Демо, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1СПредприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д121 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 8 персональных компьютеров, 8 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p>
Помещение для самостоятельной работы	<p>Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p>
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.	<p>Д119 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 8 персональных компьютеров, 8 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 Демо, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1СПредприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д121 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 8 персональных компьютеров, 8 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С</p>

	Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	<p>Д119 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 8 персональных компьютеров, 8 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 Демо, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д121 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 8 персональных компьютеров, 8 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p>
Лаборатория информационных технологий	<p>Д119 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 8 персональных компьютеров, 8 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 Демо, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями свободно распространяемое программное обеспечение</p>
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<p>Д128 3 рабочих места, 2 персональных компьютера, принтер, 2 пылесоса, фотоаппарат, мультиметр, 2 паяльника, комплект ручного инструмента, 4 телефонных аппарата Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д216 Мебель, 2 сканера, копировальный аппарат, 2 ноутбука, 2 принтера, персональный компьютер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д221 Мебель, 6 калькуляторов, 5 персональных компьютеров, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p>

Перечень

периодических изданий, рекомендуемых по дисциплине

Экономическая информатика

Наименование	Наличие доступа
Бизнес-информатика [Электронный ресурс]: междисц. науч. журн./ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"	Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Современные информационные технологии и ИТ-образование [Электронный ресурс]: журн. / Фонд содействия развитию интернет-медиа, ИТ-образования, человеческого потенциала Лига интернет-медиа	Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Информационное общество [Электронный ресурс]: журн. / Автономная некоммерческая организация Институт развития информационного общества	Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp