


**ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИ-
ВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. М. ДЖАМБУЛАТОВА»**

**Экономический факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»**



Утверждаю:
Первый проректор

 М.Д. Мукайлов

28 марта 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Информационные системы в экономике»

Направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность: «Экономика предприятий и организаций АПК»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения:


Очная, Очно-заочная

МАХАЧКАЛА 2023

Лист рассмотрения и согласования

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №954 от 12 августа 2020г к результатам освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Составитель: Оруджева З.А., ст. преподаватель



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Информатики и цифровых технологий», протокол заседания № 7 от «10» марта 2023г.

Заведующий кафедрой: Н.А. Юсуфов, к.э.н., доцент



подпись

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол заседания № 7 от «22» марта 2023г.

Председатель методической
комиссии факультета

З.М. Азракулиев



подпись

Содержание

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5.1. РАЗДЕЛЫ (МОДУЛИ) ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ЗАНЯТИЙ В ЧАСАХ	8
5.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ЛЕКЦИЙ	9
5.3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	10
5.4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ	11
7. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	17
7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	17
7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	18
7.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ	19
7.4. МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ.....	28
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	32
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33
11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	36
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	38
13. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	38

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные системы в экономике» является формирование у студентов системы знаний в области теории и практики применения информационных технологий в сфере экономики, необходимых выпускнику, освоившему программу бакалавриата, для решения различных задач расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской и педагогической деятельности.

Задачи освоения дисциплины состоят в формировании компетенций, позволяющей решать задачи профессиональной деятельности на основе выбора и применения информационных технологий как инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ПК-3 Способен пользоваться компьютерными про-	ПК-3 ид-1 Применяют компьютерные программы и оргтехнику для ведения бухгалтерского учета		не менее двух типов систем обработки данных: автономную микрокомпьютерную систему и многопользова-	применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для получения информации при решении задач в профессиональной деятельности и с

грам- мами для ве- дения бух- галтер- ского учета, инфор- маци- он- ными и спра- вочно- право- выми систе- мами, орг- техни- кой			тельскую ло- кальную се- тевую си- стему		учетом основ- ных требований информацион- ной безопасно- сти
	ПК-3 ид-2 Ис- пользует ин- формацион- ные и спра- вочно-право- вые системы для решения задач профес- сиональной деятельности		методов и приемов по- лучения до- ступа и веде- ния поиска информации в сетевых ба- зах данных и компьютер- ных сетях	применять со- временные ин- формационные технологии в профессио- нальной дея- тельности	навыками при- менения ин- формационно- коммуникаци- онных техноло- гий для получе- ния информа- ции при реше- нии задач в профессио- нальной дея- тельности и с учетом основ- ных требова- ний информа- ционной без- опасности
ПК-7 Спо- соб- ность ис- поль- зовать для ре- шения комму- ника- тив- ных задач совре- мен- ные техни- ческие сред- ства и инфор- маци- онные	ПК-7 ид-1 Применяет современные технические средства, ин- формацион- ные техноло- гии для реше- ния коммуни- кативных за- дач		основы при- менения со- временных технических средств, ин- формацион- ные техноло- гии для ре- шения ком- муникатив- ных задач	Применять со- временные технические средства, ин- формационные технологии для решения коммуникатив- ных задач	Навыки приме- нения совре- менных техни- ческих средств, информацион- ных техноло- гий для реше- ния коммуни- кативных задач
	ПК-7 ид-2 Решает ком- муникатив- ные задачи с применением соответствую- щих инфор- мационных технологий и технических средств		Основы до- ступа и веде- ния поиска информации в сетевых ба- зах данных и компьютер- ных сетях	Решать комму- никативные за- дачи с приме- нением соот- ветствующих информацион- ных техноло- гий и техниче- ских средств	навыками ре- шения комму- никативных за- дач с примене- нием соответ- ствующих ин- формационных технологий и технических средств

--	--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные системы в экономике» (Б1.В.02) относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы подготовки бакалавров по направленности «Экономика предприятий и организаций АПК» направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Данная дисциплина базируется на знаниях полученных при изучении дисциплин: информатика, эконометрика, статистика, экономика (экономическая теория), теория бухгалтерского учета, налоги и налогообложение.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: аналитическая, научно-исследовательская; учетная; организационно-управленческая; расчетно-экономическая.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Информатика	+	+
2.	Статистика	+	+
3.	Эконометрика	+	+
4.	Финансы	-	+
5.	Теория бухгалтерского учета	+	+
6.	Налоги и налогообложение	+	+
7.	Теория экономического анализа	+	+
8.	Экономика (экономическая теория)	+	+
9.	Подготовка к защите и защита ВКР	+	+

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

Общая трудоемкость дисциплины «Информационные системы в экономике» составляет 4 зачетные единицы (ЗЕТ*) 144 академических часа

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	48 (12)*	48 (12)*
Лекции	16 (4)*	16 (4)*
практические занятия (ПЗ)	32 (8)*	32 (8)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	60	60
подготовка к лекционным занятиям	25	25
подготовка к практическим занятиям	25	25
выполнение реферата	10	10
Промежуточная аттестация (экзамен)	36	36

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		4
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	14 (4)*	14 (4)*
лекции	6 (2)*	6 (2)*
практические занятия (ПЗ)	8 (4)*	8 (4)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	94	94
подготовка к лекционным занятиям	42	42
подготовка к практическим занятиям	42	42
выполнение реферата	10	10
Промежуточная аттестация (экзамен)	36	36

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоя- тельная ра- бота
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии	54(6*)	8(2)*	16(4)*	30
2.	Раздел 2. Программные средства для решения задач профессиональной деятельности	54(6*)	8(2)*	16(4)*	30
3.	Контроль	36	х	х	36
	Всего	144(12*)	16(4)*	32(8)*	96

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самосто- ятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии	53(2*)	2(2)*	4	47
2.	Раздел 2. Программные средства для решения задач профессиональной деятельности	55(4*)	4(2)*	4(2)*	47
3.	Контроль	36	х	х	36
	Всего	144(6*)	6(4)*	8(2)*	130

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии		
1	Автоматизированные информационные технологии	2
2	Информационное обеспечение автоматизированных систем обработки данных в профессиональной деятельности	2 (2)*
3	Базы данных и банки данных	2
4	Технология работы в среде распределенной обработки данных	2
Раздел 2. Программные средства для решения задач профессиональной деятельности		
5	Программное обеспечение профессиональной деятельности	2
6	Основные понятия о системах электронного документооборота (СЭД)	2
7	Справочно-правовые компьютерные информационные системы	2
8	Экспертные системы (ЭС) и системы поддержки принятия решений (СППР)	2(2)*
Всего		16(4)*

Заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии		
1 4	Автоматизированные информационные технологии Базы данных и банки данных Технология работы в среде распределенной обработки данных	2(2*)
Раздел 2. Программные средства для решения задач профессиональной деятельности		
2	Основные понятия о системах электронного документооборота (СЭД)	2
3 8	Справочно-правовые компьютерные информационные системы Экспертные системы (ЭС) и системы поддержки принятия решений (СППР)	2(2*)
Всего		6(2)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии		
1.	Применение электронных таблиц Excel для автоматизации решения задач: Автоматизация учета данных – создание основной расчетной таблицы.	4
2.	Автоматизация учета данных – формирование системы взаимосвязанных таблиц.	4(2)*
3.	Автоматизация учета данных - технология работы с базами данных в среде табличного процессора.	4
4.	Автоматизация учета данных - технология работы с базами данных в среде табличного процессора.	4(2*)
Раздел 2. Программные средства для решения задач профессиональной деятельности		
3.	Организация поиска документов в СПС Гарант. Структура окна приложения. Виды поиска документов. Просмотр редакций документа	2
4.	Технология поиска документов по словарю, по реквизитам, по ситуации, по классификатору. Использование ярлыков. Изучение связи документов. Корреспонденты и респонденты. Работа со списком документов. Организация файловой структуры пользователя	2 (2)*
5.	Организация поиска документов в СПС Консультант Плюс.	2
6.	Применение СУБД Access для сбора, хранения и манипулирования информацией: Создание таблиц БД. Построение Схемы данных.	2
8.	Применение СУБД Access для сбора, хранения и манипулирования экономической информацией: Создание запросов	2
9.	Применение СУБД Access для сбора, хранения и манипулирования экономической информацией: Создание отчетов. Формирование и подготовка к печати первичного документа.	2
10.	Применение СУБД Access для сбора, хранения и манипулирования экономической информацией: Проектирование, создание и заполнение БД	4 (2)*
Всего		32 (8)*

Заочная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии		
1.	Применение электронных таблиц Excel для автоматизации решения задач: Автоматизация учета данных – создание расчетных таблиц.	4 (2)*
Раздел 2. Программные средства для решения задач профессиональной деятельности		
2.	Организация поиска документов в СПС Гарант. Структура окна приложения. Виды поиска документов. Просмотр редакций документа. Организация поиска документов в СПС Консультант Плюс	2
3.	Применение СУБД Access для сбора, хранения и манипулирования экономической информацией: Проектирование, создание и заполнение БД	2(2)*
Всего		8(4)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Компетенции
1.	Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии	<p>Определение АИТ. Этапы развития АИТ и их классификация.</p> <p>Структурная организация АИТ.</p> <p>Технологическое обеспечение АИТ.</p> <p>Структура и содержание информационного обеспечения.</p> <p>Сетевое, локальное и внешнее ИО АРМ.</p> <p>Классификаторы, коды и технология их применения.</p> <p>Состав и организация внутримашинного информационного обеспечения.</p> <p>БД и БНД: определение, классификация.</p> <p>Виды моделей БД.</p> <p>Этапы проектирования БД.</p> <p>Структура и содержание информационного обеспечения.</p> <p>Сетевое, локальное и внешнее ИО АРМ.</p> <p>Классификаторы, коды и технология их применения.</p> <p>Состав и организация внутримашинного информационного обеспечения.</p>	ПК-3, ПК-7

2.	Раздел 2.Про- грамм- ные сред- ства для решения задач профес- сиональ- ной дея- тельно- сти	Методы классификации программ профессиональной деятельности Характеристика ЭПО Российский рынок ЭПО Предпринимательство, электронные деньги, банки, биржи. Назначение СЭД Общая классификация СЭД Преимущества от использования СЭД Обзор Справочно-правовых систем (СПС) на Российском рынке Характеристика СПС Структуры рынка СПС Возможности поиска документов в СПС Стандартизация планирования Классификация ERP систем План внедрение ERP систем и особенности Обзор зарубежных и российских программ ERP уровня Понятие искусственного интеллекта История развития информационных технологий ЭС Понятие ЭС Классификация ЭС Типовая структура ЭС Виды компьютерных СППР Перспективы развития интеллектуальных технологий и СППР	ПК-3, ПК-7
----	--	--	---------------

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

п/ п	Тематика самостоятельной работы	Коли- чество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			ос- нов- ная (из п.8 РПД)	дополни- тельная (из п.8 РПД)	(интер- нет-ре- сурсы) (из п.9 РПД)
1	Понятие ИКТ	2/4	1-6	7-15	1-8
2	Функциональные области управления службой ИС	2/4	1-6	7-15	1-8
3	Информационно-коммуникационные процессы в профессиональной деятельности	2/4	1-6	7-15	1-8
4	Объективная необходимость развития информатизации	2/4	1-6	7-15	1-8
5	Информация как часть информационного ресурса общества	2/4	1-6	7-15	1-8
6	Определение АИТ. Этапы развития АИТ и их классификация	2/4	1-6	7-15	1-8

7	Структура и содержание информационного обеспечения	3/5	1-6	7-15	1-8
8	БД и БнД: определение, классификация	3/5	1-6	7-15	1-8
9	Структура и содержание информационного обеспечения	3/5	1-6	7-15	1-8
10	Методы классификации программ профессиональной деятельности	3/5	1-6	7-15	1-8
11	Назначение СЭД	3/5	1-6	7-15	1-8
12	Обзор Справочно-правовых систем (СПС) на Российском рынке	3/5	1-6	7-15	1-8
13	История развития информационных технологий ЭС	4/5	1-6	7-15	1-8
14	Перспективы развития интеллектуальных технологий и СППР	4/5	1-6	7-15	1-8
15	Средства коммутации в компьютерных сетях	4/5	1-6	7-15	1-8
16	Электронная цифровая подпись	4/5	1-6	7-15	1-8
17	Виды угроз безопасности ИС и ИТ	4/5	1-6	7-15	1-8
18	Использование электронной коммерции	4/5	1-6	7-15	1-8
	Выполнение реферата	10/10	1-6	7-15	1-8
	Всего	60/94			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

Советов, Б.Я. Информационные технологии [Текст] : учебник для прикладного бакалавриата, реком. УМО высшего образования . - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2015. - 263с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-4359-7.

Хлебников, А. А. Информационные технологии [Текст] : учебник, реком. УМО по образ.в области прикладной информатики для студ. вузов по спец. "Прикладная информатика". - Москва : КНОРУС, 2014. - 472с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-02419-5

Никифоров, С.Н. Методы защиты информации. Защищенные сети [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Н. Никифоров. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 96 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110935>

Путилов, А.В. Коммерциализация технологий и промышленные инновации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Путилов, Ю.В. Черняховская. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 324 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110937>

Жук, Ю.А. Информационные технологии: мультимедиа [Электронный ресурс] / Ю.А. Жук. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102598>.

Темы рефератов по дисциплине

1. АИТ по учету денежных операций по кассе.
2. АИТ по учету основных средств и нематериальных активов.
3. АИТ по учету материалов.
4. АИТ по учету производства продукции.
5. АИТ по учету валютных операций.
6. АИТ по учету расчетов с поставщиками и покупателями.
7. АИТ по учету расчетов с бюджетом.
8. АИТ по учету прочих денежных операций.
9. Технология компьютерной обработки учетных данных на малых предприятиях.
10. Технология компьютерной обработки учетных данных на средних и крупных предприятиях.
11. АИТ в банковской деятельности.
12. АИТ в казначействе.
13. Нейросетевые технологии в финансово-экономической деятельности.
14. Интегрированные пакеты для офисов.
15. Технология обработки текстовой информации.
16. Технология использования экспертных систем.
17. Автоматизация бюджетирования.
18. АИС в анализе хозяйственной деятельности.

- 19.Создание информационных систем:проектирование,разработка и применение в бизнесе.
- 20.Интернет-технологии в электронном бизнесе и коммерции.
- 21.Корпоративныесистемы управления предприятием.
- 22.Телекоммуникационныетехнологии в АИС.
- 23.АИС бухгалтерского учета а управленииэкономическим объектом.
- 24.АИТ в офисе.
- 25.Применение нейронных сетей в финансово-экономической деятельности.
- 26.Автоматизированное рабочее место получателя бюджетных средств.
- 27.Информационно-компьютерное обеспечение управления коммерческой деятельностью на предприятии.
- 28.Организация и создание АИС в экономике.
- 29.Анализ финансового состояния предприятия с использованием ПК и экономико-математических мотодов.
- 30.АИС "Клмент-Сбербанк".
- 31.АИС во внешнеторговых операциях.
- 32.АИТ в финансово-экономической деятельности предприятия.
- 33.Корпоративная система управления предприятием "Парус".
- 34.Технология компьютерной обработки учетных данных на малых предприятиях.
- 35.АИС в торговой деятельности.
- 36.АИТ в организации документооборота.
- 37.Коммуникационные технологии в сфере технологии и обслуживания.
- 38.Зарубежные программные системы автоматизации ведения бизнеса.
- 39.Програмное обеспечение АИС.
- 40.Техническое обеспечение АИС.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манера прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть

карандашом.

• Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

7. Фонды оценочных средств

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

Семестр (курс*)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ПК-3-Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; ПК-3 ид-1 Применяют компьютерные программы и оргтехнику для ведения бухгалтерского учета; ПК-3 ид-2 Использует информационные и справочно-правовые системы для решения задач профессиональной деятельности.	
5(3)	Финансы
7 (4)	Информационные системы в экономике
2(1)	Ознакомительная практика
6(3)	Научно-исследовательская работа
8 (4)	Преддипломная практика
8 (4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-7 – способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; ПК-7 ид-1 - Применяет современные технические средства, информационные технологии для решения коммуникативных задач; ПК-7 ид-2. Решает коммуникативные задачи с применением соответствующих информационных технологий и технических средств.	
7 (4)	Информационные системы в экономике
7(4)	Управление проектами
6(3)	Научно-исследовательская работа
6(3)	Организационно-управленческая
8(4)	Преддипломная практика
8(4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ПК-3-Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник				
Знания	Фрагментарные знания методов и приемов получения доступа и ведения поиска информации в сетевых базах данных и компьютерных сетях	Неполные знания методов и приемов получения доступа и ведения поиска информации в сетевых базах данных и компьютерных сетях	Сформированные знания методов и приемов получения доступа и ведения поиска информации в сетевых базах данных и компьютерных сетях	Успешное применение знания методов и приемов получения доступа и ведения поиска информации в сетевых базах данных и компьютерных сетях
Умения	Фрагментарное умение применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности	В целом успешное, но не систематическое умение применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Успешное и систематическое умение применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности
Навыки	Фрагментарное применение навыков использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач	В целом успешное, но не систематическое применение компьютерной техники в режиме пользователя для решения экономических задач	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач	Успешное и систематическое применение навыков использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач
ПК-7– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии				
Знания	знания методов и приемов получения доступа и ведения поиска информации в сетевых базах данных и компьютерных сетях	методов и приемов получения доступа и ведения поиска информации в сетевых базах данных и компьютерных сетях	знания методов и приемов получения доступа и ведения поиска информации в сетевых базах данных и компьютерных сетях	знания методов и приемов получения доступа и ведения поиска информации в сетевых базах данных и компьютерных сетях
Умения	Фрагментарное умение применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности	В целом успешное, но не систематическое умение применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Успешное и систематическое применение современных информационных технологий в профессиональной деятельности

			сиональной деятельности	деятельности
Навыки	Фрагментарное применение навыков применять информационно-коммуникационные технологии для получения информации при решении задач в профессиональной деятельности и с учетом основных требований информационной безопасности	В целом успешное, но не систематическое применение информационно-коммуникационных технологий для получения информации при решении задач в профессиональной деятельности и с учетом основных требований информационной безопасности	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков применять информационно-коммуникационные технологии для получения информации при решении задач в профессиональной деятельности и с учетом основных требований информационной безопасности	Успешное и систематическое применение навыков применять информационно-коммуникационные технологии для получения информации при решении задач в профессиональной деятельности и с учетом основных требований информационной безопасности

7.3. Типовые контрольные задания

Тесты для текущего и промежуточного контроля

1. Сведения об окружающем мире, которые уменьшают имеющуюся степень неопределенности, неполноты знаний, отчужденные от их создателя и ставшие сообщением;
 - 2) информация;
 - 3) факты;
 - 4) данные;
 - 5) сигналы.
2. Процесс насыщения производства и всех сфер жизни и деятельности человека информацией:
 - 1) информационное общество;
 - 2) информатизация;
 - 3) компьютеризация;
 - 4) автоматизация;
 - 5) глобализация.
3. Совокупность документов, оформленных по единым правилам, называется:
 - 1) документооборот;
 - 2) документация;
 - 3) информационные ресурсы;
 - 4) информация;
 - 5) данные.
4. Технические показатели качества информационного обеспечения относятся к:
 - 1) объективным показателям;

- 2) субъективным показателям;
- 3) могут относиться как к объективным, так и к субъективным показателям;
- 4) логическим показателям;
- 5) экономическим.

5. Субъективный показатель, характеризующий меру достаточности оцениваемой информации для решения предметных задач:

- 1) полнота информации;
- 2) толерантность;
- 3) релевантность;
- 4) достоверность;
- 5) объем информации.

6. Система средств и способов сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации:

- 1) информационный процесс;
- 2) информационная технология;
- 3) информационная система;
- 4) информационная деятельность;
- 5) жизненный цикл.

7. Под информационной технологией понимаются операции, производимые с информацией:

- 1) только с использованием компьютерной техники;
- 2) только на бумажной основе;
- 3) и автоматизированные, и традиционные бумажные операции;
- 4) только автоматизированные операции;
- 5) только операции, осуществляемые с помощью прикладных программ.

8. АИС, обеспечивающая информационную поддержку целенаправленной коллективной деятельности предприятия, – это:

- 1) АИС управления технологическими процессами;
- 2) финансовая АИС;
- 3) глобальная АИС; 4) локальная АИС; 5) корпоративная АИС.

9. Вид аналога собственноручной подписи, являющийся средством защиты информации: 1) пароль;

- 2) авторизация;
- 3) персонализация;
- 4) шифр;
- 5) электронная цифровая подпись.

10. Наиболее устойчивая к неисправностям отдельных узлов, и легко наращиваемая и конфигурируемая топология сети:

- 1) шинная;
- 2) радиальная;
- 3) петлевая; 4)кольцевая; 5)глобальная.

11. Система, в которой протекают информационные процессы, составляющие полный жизненный цикл информации:

- 1) информационная система;
- 2) компьютерная сеть;
- 3) организационная система; 4)социальная система; 5)компьютерная система.

12. Организация, осуществляющая физическое проектирование на основе существующей концепции ИС:

- 1) системный интегратор;
- 2) разработчик ИС;
- 3) консалтинговая фирма; 4)аудиторская фирма; 5)компьютерная фирма.

13. Целью автоматизации финансовой деятельности является:

- 1) повышение квалификации персонала;
- 2) устранение рутинных операций и автоматизированная подготовка финансовых документов;
- 3) снижение затрат;
- 4) автоматизация технологии выпуска продукции; 5)приобретение нового оборудования.

14. Карты, классифицирующиеся по выполняемым ими финансовым операциям:

- 1) карты с контактным считыванием;
- 2) бесконтактные карты;
- 3) с памятью;
- 4) карты с магнитной полосой; 5)кредитные. ИмппеммаА

15. Адрес компьютера в сети, представляющий собой 32-разрядное двоичное число:

- 1) доменный;
- 2) IP-адрес;
- 3) логин; 4)www; 5)URL.

16. Электронная почта обеспечивает передачу данных в режиме: 1)on-line;

- 2) как в режиме on-line, так и в режиме off-line;
- 3) off-line;
- 4) по желанию отправителя;
- 5) зависит от настроек почтовой программы.

17. Рекламный графический блок, помещаемый на Web-странице и имеющий гиперссылку на сервер рекламодателя:

- 1) тезаурус;
- 2) домен;
- 3) баннер;
- 4) 4)кластер;
- 5) 5)сайт.

18. Терминал, предназначенный для оплаты покупки с помощью карты:

- 1) обменный пункт;
- 2) POS-терминал;
- 3) банкомат;
- 4) 4)кассовый аппарат;
- 5) 5)сканер.

19. Адресом электронного почтового ящика может являться:

- 1) www.nngu.ru;
- 2) ftp://lab.un.nn.ru;
- 3) e:\work\new\stat.doc;
- 4) http://www.host.ru/index.html;
- 5) 5)nauka@list.ru.

20. Цель информационного обеспечения определяется:

- 1) субъектом информационного обеспечения;
- 2) задачами организации;
- 3) руководителем организации; 4)информационными потребностями; 5)указами правительства.

Ключ к тесту

Вопрос №	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	2	2	2	1	1	3	3	5	5	1

Вопрос №	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	1	2	2	5	2	3	3	2	5	4

Контрольные вопросы для индивидуального задания:

1. Методы классификации финансово-экономических программ
2. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Мини-бухгалтерия
3. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Бухгалтерский комплекс

4. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Бухгалтерия-Офис
5. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Интегрированная бухгалтерская система
6. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Бухгалтерский конструктор
7. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Учет в международных стандартах
8. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Эккаунт кутюр
9. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Отраслевые системы
10. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Финансово-аналитические системы
11. Дайте краткую характеристику группе программных продуктов Корпоративные системы (системы управления)

Справочно-правовые системы

1. Критерий оценки СПС – качество информации
2. Критерий оценки СПС – юридическая обработка правовой информации
3. Критерий оценки СПС – обновление информации
4. Критерий оценки СПС – удобство в работе
5. Критерий оценки СПС – надежность и уровень сервисного обслуживания
6. Какие проблемы возникают при создании компьютерных центров и сетей правовой информации?
7. Дайте краткую характеристику СПС.
8. Перечислите достоинства и возможности СПС.
9. Какие наиболее популярные компании-разработчики СПС на Российском рынке?
10. Дайте краткую характеристику СПС Консультант плюс.
11. Дайте краткую характеристику СПС Гарант.

Экспертные системы и системы поддержки принятия решений

1. Понятие искусственного интеллекта
2. История развития искусственного интеллекта
3. Чем вызвана необходимость создания экспертных систем и систем поддержки принятия решений
4. Перечислите и кратко охарактеризуйте структуры знаний
5. Понятие и определение экспертной системы

6. Какими характеристиками должна обладать экспертная система
7. Классификация основных классов задач, решаемых экспертными системами и СППР.
8. Перечислите и охарактеризуйте экспертные системы по назначению
9. Понятие и определение системы поддержки принятия решений
10. В чем различие между экспертными системами и системами поддержки принятия решений
11. Где и для чего используются СППР?
12. Дайте определение понятию искусственный интеллект.
13. Раскройте понятие – экспертная система.
14. Что составляет основу Экспертных систем?
15. Перечислите классы задач, решаемых экспертными системами.
16. Классификация экспертных систем.
17. Перечислите виды компьютерных СППР.
18. Какая область применения систем поддержки решений?
19. Какая область применения экспертных систем?
20. Какая область применения систем поддержки решений? *Программные средства ERP уровня*

1. Система автоматизации производства ERP.
2. Какие функции выполняют компьютерные системы ERP.
3. Классификация ERP-систем.
4. Дайте характеристику OLAP-системе.
5. Что подразумевает переход экономического объекта на международные стандарты.
6. Какие функции выполняет E-commerce.
7. Преимущества использования E-commerce.
8. Перспективы развития E-commerce.
9. Что подразумевает переход экономического объекта на использование ERP-системы.

Защита информации

1. Обоснуйте необходимость возникновения современной новой технологии защиты информации.
2. Дайте определение угрозы безопасности.
3. Какие бывают угрозы безопасности.
4. Перечислите основные виды угроз безопасности и поясните их.
5. Перечислите каналы утечки информации и пути несанкционированного доступа к защищаемым данным.
6. Методы и средства защиты информации в ЭИС.

7. Использование криптосистем для защиты информации.
8. Криптографические методы защиты информации.
9. Какие способы защиты информации применяются?
10. Какие возможности усиления компьютерной защиты информации?
11. *Электронная цифровая подпись*
 1. Необходимость определения подлинности электронных документов.
 2. Понятие Электронной цифровой подписи.
 3. Методы и средства использования Электронной цифровой подписи.
 4. Чем законодательно подкреплена возможность использования Электронной цифровой подписи.
 5. Каким образом признается подлинность Электронной цифровой подписи?
 6. Какие вопросы безопасности возникают при использовании электронных документов?
 7. Какие виды технологий разработаны для проведения идентификации?
 8. На чем основан принцип «идентификации на основе личных биометрических данных»?
 9. На чем основан принцип «идентификации на основе того, что вы имеете»?
 10. На чем основан принцип «идентификации на основании того, что вы знаете»?
 11. Перечислите необходимые мероприятия подготовки для внедрения электронной цифровой подписи.

Документооборот

1. Перечислите стадии движения документооборота.
2. Обоснуйте необходимость применения электронного документооборота.
3. Критерии выбора системы автоматизации документооборота.
4. Дайте краткую характеристику прикладной программы для управления документооборотом.

Вопросы к экзамену:

1. Информационные процессы в экономике и проблемы информатизации общества в Российской Федерации.
2. Объективная необходимость автоматизации информационных процессов в экономике.
3. Направления решения проблемы формирования управленческих кадров для работы в информационно-технологической среде.
4. Экономическая информация. Свойства экономической информации.
5. Структура экономической информации. Электронная обработка информации.

6. Понятие системы и её свойства. Экономическая информационная система.
7. Информационные системы управления экономическими объектами.
8. Определение автоматизированных информационных систем и их классификация.
9. Основные факторы, определяющие функционирование АИС.
10. Понятие и задачи автоматизированной информационной технологии.
11. Классификация автоматизированных информационных технологий.
12. АИТ по способу реализации в АИС, по степени охвата задач управления, по классу реализуемых технологических операций.
13. АИТ по типу пользовательского интерфейса, способу построения сети, обслуживаемым предметным областям.
14. Основные тенденции развития АИТ.
15. Роль и состав автоматизированного рабочего места специалиста в АИТ.
16. Конфигурация и виды обеспечения АРМ.
17. Воздействие информации на систему управления.
18. Обоснование необходимости разработки АИС управления в экономике.
19. Структура АИС и АИТ экономического объекта.
20. Основные процедуры преобразования информации.
21. Сбор и регистрация экономической информации в АИТ.
22. Способы передачи экономической информации в АИТ.
23. Хранение, накопление и обработка экономической информации в АИТ.
24. Роль новых технологий в выработке и принятии решений в автоматизированной системе организационного управления.
25. Подсистемы, обеспечивающие технологию функционирования АИТ.
26. Технологическое обеспечение АИС экономического объекта (правовое, эргономическое, программное, организационное).
27. Технологическое обеспечение АИС экономического объекта (математическое, техническое, лингвистическое, информационное).
28. Цели проектирования АИС для эффективного функционирования.
29. Основополагающие принципы создания АИС.
30. Частные принципы создания АИС.
31. Организационно-технологические принципы создания АИТ.
32. Жизненный цикл АИС.
33. Модели жизненного цикла.
34. Варианты проектирования информационных систем и технологий.
35. Методология структурного анализа. Общие принципы.
36. Проблемы решаемые на предпроектной стадии.
37. Методы, используемые на стадии предпроектного проектирования.

38. Методы изучения и анализа фактического состояния экономического объекта.
39. Методы формирования заданного состояния.
40. Методы графического представления фактического и заданного состояний.
41. Задачи, решаемые на стадии проектирования.
42. Организация процесса выполнения проекторочных работ.
43. Автоматизированные системы проектирования. Case-технологии.
44. Понятие ИТ-менеджмента. Объекты ИТ-менеджмента.
45. Информационное обслуживание бизнеса. Предоставление ИТ-сервисов.
46. Управление информационными системами.
47. Какая существует связь между функциями службы ИС и параметрами ИТ-сервиса?
48. Какие возможны варианты перехода от функциональной к процессной модели службы ИС предприятия?
49. Какие имеются преимущества использования типовых моделей бизнес-процессов службы ИС?
50. Программное обеспечение новых ИТ: базы данных, хранилища данных, базы знаний, автоматизированные системы и АРМ, компьютерные офисы, пакеты прикладных программ.
51. Программное обеспечение новых ИТ: электронная почта, клиент-серверные, графические и мультимедийные приложения, гипертекст, виртуальная реальность.
52. ИТ в управлении предприятием. Структура предприятия.
53. Фазы управления производством. Модели и задачи управления производством.
54. Фазы управления производством: планирование и учет.
55. Фазы управления производством: анализ и регулирование.
56. Представление БД. Типовые проектные работы по созданию БД.
57. Информационно-логическая модель. Модели БД. Информационный объект информационно-логической модели.
58. Структурные связи информационного объекта. Понятие ключа.
59. Нормализация данных. Цели нормализации данных. Нормальные формы.

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту. Показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценки знаний студента при написании реферата

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов изложенных в реферате, свободное и изложение материала выбранной темы реферата.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает тему реферата. Но допускает в ответе некоторые неточности, которые может дополнить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту. Показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении темы реферата. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы реферата.

Критерии оценки ответов на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах плодородства;

2) умело применяет теоретические знания по плодородству при решении практических задач;

3) владеет современными методами исследования в плодородстве, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;

4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «хорошо» получает студент, который:

1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу по плодородству;

2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;

3) знаком с методами исследования в плодородстве, умеет увязать теорию с практикой;

4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания

ответа на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, который:

1) освоил программный материал по плодоводству в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;

2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который:

1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;

2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

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

а) Основная литература:

1. Советов Б.Я. Информационные технологии [Текст] : учебник для прикладного бакалавриата,реком. УМО высшего образования . - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2015. - 263с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-4359-7.
2. Хлебников А. А. Информационные технологии [Текст] : учебник, реком. УМО по образ.в области прикладной информатики для студ. вузов по спец. "Прикладная информатика". - Москва: КНОРУС, 2014. - 472с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-02419-5.
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Текст] : учебник, допущ. УМО . - 3-е изд. ,перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 378с. - (Бакалавр. Базовый курс.). - ISBN 978-5-9916-1950-9.
4. Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. — Электрон.дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 395 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93391>. — Загл. с экрана.
5. Информационные системы в экономике [Текст] : учебное пособие / Под ред. Д. В. Чистова. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 234с. - (Высшее образование. Бакалавриат.).
6. Балдин К. В. Информационные системы в экономике [Текст] : учебник. - 7-е изд. - Москва : Издат.- торгов.корпорац. "Дашков и К", 2013. - 395с.

б) Дополнительная литература:

7. Гаврилова Т.А. Инженерия знаний. Модели и методы [Электронный ресурс] : учебник / Т.А. Гаврилова, Д.В. Кудрявцев, Д.И. Муромцев. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 324 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/81565>. — Загл. с экрана.
8. Митрофанов Е.П. Методологические основы информационного обеспечения развития региональных инновационных подсистем [Электронный ресурс] : монография / Е.П. Митрофанов. — Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2012. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72408>. — Загл. с экрана.
9. Молчанов М.А. Теория управления экономическими системами [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Молчанов, В.А. Молчанова. — Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 307 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103782>. — Загл. с экрана.
10. Информационные системы в экономике [Текст] : учебное пособие / Под ред. Д. В. Чистова. - Москва: ИНФРА-М, 2009. - 234с. - (Высшее образование).
11. Балдин К. В. Информационные системы в экономике [Текст] : учебник. - Москва :Издат.- торгов.корпорац. "Дашков и К", 2006. - 395с.
12. Балдин К. В. Информационные системы в экономике [Текст] : учебник. - Москва :Издат.- торгов.корпорац. "Дашков и К", 2005. - 395с.
13. Банк В. Р. Информационные системы в экономике [Текст] : учебник. - Москва :Экономистъ, 2005. - 477с.
14. Катунин, Г.П. Основы мультимедийных технологий [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Г.П. Катунин. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 784 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103083>.
15. Березкин Е.Ф. Основы теории информации и кодирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ф. Березкин. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 320 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/108326> .

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

1. МинистерствосельскогохозяйстваРФ.-mcx.ru
2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000.
<http://elibrary.ru>
3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>
4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>
5. Российская государственная библиотека -rsl.ru
6. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
7. Ресурс МСХ РФ - Система дистанционного мониторинга земель сельскохозяйственного назначения АПК (СДМЗ АПК)-<http://sdmz.gvc.ru>
8. Ресурс МСХ РФ - Федеральная Геоинформационная система «Атлас земель сельскохозяйственного назначения» (ФГИС АЗСН)- <http://atlas.msx.ru>

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com/	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 36 от 02.03.2018г. с 15/04/18 до 15/04/2019
	Электронно-библиотечная система «Экономика и менеджмент – Издательство Дашков и К» ЭБС Лань	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 203 от 14.12.2021 с 01.02.2022 г. до 01.02.2023г
3	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. Без ограничения времени.
4	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 09/07 от 09/07/2013г. Без ограничения времени
5	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги». Без ограничения времени

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Информационные системы в экономике» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Лекция является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимый учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать Встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . . , или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом

процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Рекомендации по подготовке к реферату. Реферат – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Реферат также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. Впервые 5 секунд реферата слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удастся выдержать время, отведенное на реферат. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать реферат, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах реферата провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над рефератом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену. Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися экзамена. На экзамене определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к экзамену – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к экзамену обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для экзамена содержится в данной рабочей программе.

В преддверии экзамена преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету.

При подготовке к экзамену обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на экзамене. Залогом успешной сдачи экзамена является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии.

Подготовку к экзамену желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на экзамене.

Готовясь к экзамену, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к экзамену не допускаются.

В ходе сдачи экзамена учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи экзамена закрывается и сдается в учебную часть факультета.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);

- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);

- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.
Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование.
OfficeStandard 2010	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8 Professional	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.
LibreOffice is Free Software	Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation».

Условия предоставления услуг GoogleChrome.	Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».
MozillaFirefox	– бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение].	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov.
AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf,	Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated https://www.adobe.com/ru
Turbo Pascal School Pak	В свободном доступе : http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/
PascalABC.NET	В свободном доступе : http://mmcs.sfedu.ru/
Электронный лабораторный практикум (+ CD) по дисциплине «Информационная безопасность».	Бабаш, А.В. Информационная безопасность: лабораторный практикум: электронный учебник/ А. В. Бабаш, Е. К. Баранова, Ю. Н. Мельников.-2-е изд., стер.-электрон. данные- М.:КНОРУС, 2013.-1 электрон. опт. диск; зв., цв.-(CD-ROM)
ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618)»	ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.
Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstations и другие антивирусные программы	По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости
Ресурс МСХ РФ - Система дистанционного мониторинга земель сельхозназначения АПК (СДМЗ АПК)	http://sdmz.gvc.ru – рекомендация Департамента научно-технологической политики МСХ РФ
Ресурс МСХ РФ - Федеральная Геоинформационная система «Атлас земель сельхозназначения» (ФГИС АЗСН)	http://atlas.msx.ru – рекомендация Департамента научно-технологической политики МСХ РФ
Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования	http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ
Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ	http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ

Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>.

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, аудитория №346, 435. Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска. Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, аудитория в Интернет-центре, аудитория 427, 434. Наличие ноутбука, проектора, компьютеров для проведения практических занятий. Для самостоятельной работы имеется аудитория 427 оснащенная компьютерной техникой и выходом в интернет, а также компьютерный класс в Интернет-центре, оснащённый моноблоками с выходом в интернет. Все аудитории расположены по адресу 367032, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. М. Гаджиева 180.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- экзамен проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента экзамен проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 201__/201__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе

_____ М. Д. Мукайлов

«__» _____ 202 г.

В программу дисциплины

«Информационные системы в экономике»

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

вносятся следующие изменения:

.....;

.....;

.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № __ от _____ г.

Заведующий кафедрой

_____ / профессор / _____ /

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание)

(подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

_____ / доцент / _____

(фамилия, имя, отчество)

(ученое звание)

(подпись)

«__» _____ 202 г.

Лист регистрации изменений в РПД

[illegible]

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Современные студенты весь текст реферата набирают на компьютере.

Перейдем к составным частям реферата, независимо от темы и дисциплины:

- Титульный лист
- Введение
- Содержание
- Основная часть
- Практическая часть (при необходимости)
- Заключение.

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание реферата:

- Сбор необходимого материала
- Тщательная работа с источниками
- План реферата
- Выводы и заключения по теме.

Требования по оформлению реферата в 2021-2022 годах

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины. В противном случае преподаватель может вернуть его на доработку, либо снизить общий балл работы.

Оформление должно быть следующим:

- Текст должен быть набран шрифтом TimesNewRoman с размером 12-14. Межстрочный интервал составляет 1,5
- Страница должна иметь следующие размеры полей: снизу и сверху по 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см
- Максимальный объем работы составляет 20 страниц формата А4
- Каждая страница должна иметь свой номер, начиная с содержания. Нумерацию необходимо вести с арабской цифры 2, так как титульный лист считается, но не учитывается
- Работа может иметь подразделы, которые нумеруются следующим образом: «1.2», где: 1 - номер главы, 2 - номер подглавы.
- Каждый абзац должен иметь отступ («красную строку») - 1 см
- Между абзацами нельзя делать дополнительные интервалы.

Оформление титульного листа реферата

Титульный лист содержит информацию об инициалах учащегося и преподавателя, название темы и полное название учебного учреждения. Если реферат пишет студент, то титульный лист будет содержать следующую информацию:

- Наименование ВУЗа
 - Название кафедры изучаемой дисциплины
 - В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»
 - На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки
 - Тема реферата
 - По правому краю страницы указываем данные автора работы (номер группы или класса, ФИО)
 - Следом указываем, кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)
 - Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования
- Образец титульного листа реферата:

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный универ-
ситет
им. М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет
Кафедра «_____»

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Информационные системы в экономике»
по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика
направленность «Экономика предприятий и организаций
АПК»
студента 4 курса очного отделения

на тему:

«_____»

Работу выполнил(а)
студент, курс, группа

ф.и.о

Работу проверил(а):
Юсуфов Н.А., к.э.н., доцент

Махачкала, 2022

Структура реферата: содержание. После того, как был собран материал и изучены источники, можно переходить к разработке плана проведения исследования. План можно составлять уже в момент написания реферата. Он представляет собой небольшое изложение того, что рассмотрено в работе по главам, то есть, по сути, является содержанием и структурой реферата.

Содержание включает в себя список глав и параграфов с указанием номеров страниц по каждой из них. Само содержание должно иметь название «Оглавление». Его важность заключается в простоте доступа к нужному разделу работы, а также демонстрации структуры реферата.

Вводная часть реферата. Введение является «затравкой» для читателя, и главная задача для студентов кроется в способности заинтересовать рецензента. На вводную часть следует заложить не более 2 страниц формата А4. Она должна включать в себя:

- Цель работы
- Рассмотрите объект и предмет исследования
- Актуальность рассмотренной тематики
- Емкий анализ использованных источников и литературы
- Постановку задач и методов создания исследовательской работы

Основная часть реферата

Основная часть работы заключается в подробном рассмотрении темы реферата, а также указании результатов исследования. Студент может сделать несколько глав или разделов, а также создать подразделы.

Каждая глава реферата должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А4.

Практическая часть реферата

Редко, когда реферат должен включать в себя практическую часть. Обычно практика относится к курсовым работам и диплому. Однако, некоторые дисциплины могут подразумевать закрепление теории на практике. В таком случае потребуются сведения организации.

Автор реферата должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать, насколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в реферате

На заключение студенту отводится не более 2 страниц формата А4. Сюда необходимо включить выводы по каждой главе и подвести окончательную черту всего исследования.

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автора учебного пособия или книги. Нормативно-правовые акты указываются перед списком литературы, а ссылки на интернет-источники в самом конце.

Скачать их можно по следующим ссылкам:

- Информационные системы в экономике
- По аудиту
- По налогообложению
- По бухгалтерскому учету

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы.