|  |  |
| --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение | |
| высшего образования | |
| «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина | |
| (Технологии. Дизайн. Искусство)» | |
|  | |
| Институт | Экономики и менеджмента |
| Кафедра | Автоматизированных систем обработки информации и управления |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | | |
| **Адаптивные деловые коммуникационные технологии** | | |
| Уровень образования | бакалавриат | |
| Направление подготовки | 38.03.06 | Торговое дело |
| Направленность (профиль) | Организация и управление торговой деятельностью | |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года | |
| Форма обучения | очно-заочная | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рабочая программа учебной дисциплины «Адаптивные деловые коммуникационные технологии» основной профессиональной образовательной программы высшего образования*,* рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 11 от 22.06.2021 г. | | | | |
| Разработчик рабочей программы учебной дисциплины*:* | | | | |
|  | доцент | Сухарев.jpg | В.В. Сухарев | |
| Заведующий кафедрой: | | Подпись  Монахова -3.jpg | В.И. Монахов |

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

* + - 1. Учебная дисциплина «Адаптивные деловые коммуникационные технологии» изучается в девятом семестре.
      2. Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены.

## Форма промежуточной аттестации:

зачет

## Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

* + - 1. Учебная дисциплина «Адаптивные деловые коммуникационные технологии» является факультативной дисциплиной.
      2. Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении преддипломной практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

# ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Адаптивные деловые коммуникационные технологии» являются:

* + - изучение основных понятий программных средств, используемых для деловых коммуникаций;
    - изучение основ работы с прикладными программами, предназначенных для ведения делового документооборота, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
    - формирование у обучающихся компетенций, установленной образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенции и обеспечивающими формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

## Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Код и наименование компетенции** | **Код и наименование индикатора**  **достижения компетенции** | **Планируемые результаты обучения**  **по дисциплине** |
| --- | --- | --- |
| УК-5  Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | ИД-УК-5.3  Применение способов преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач | Обучающийся:  - ориентируется в аппаратном обеспечении рабочего места оператора ЭВМ  - разрабатывает структуру делового документа  - подготавливает документы с использованием информационных технологий и программных средств обработки деловой информации  - способен сформулировать постановку задачи, требующую использование информационных технологий и программных средств |
| ИД-УК-5.4  Применение принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции |

* + - 1. Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| по очно-заочной форме обучения | 2 | **з.е.** | 72 | **час.** |

## Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очно-заочная форма обучения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Структура и объем дисциплины** | | | | | | | | | |
| **Объем дисциплины по семестрам** | **форма промежуточной аттестации** | **всего, час** | **Контактная аудиторная работа, час** | | | | **Самостоятельная работа обучающегося, час** | | |
| **лекции, час** | **практические занятия, час** | **лабораторные занятия, час** | **практическая подготовка, час** | **курсовая работа/**  **курсовой проект** | **самостоятельная работа обучающегося, час** | **промежуточная аттестация, час** |
| 9 семестр | зачет | 72 | 15 | 15 |  |  |  | 42 |  |
| Всего: |  | 72 | 15 | 15 |  |  |  | 42 |  |

## Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

| **Планируемые (контролируемые) результаты освоения:**  **код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций** | **Наименование разделов, тем;**  **форма(ы) промежуточной аттестации** | **Виды учебной работы** | | | | **Самостоятельная работа, час** | **Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости;**  **формы промежуточного контроля успеваемости** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контактная работа** | | | |
| **Лекции, час** | **Практические занятия, час** | **Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час** | **Практическая подготовка, час** |
|  | **Девятыйсеместр** | | | | | | |
| **УК-5:**  **ИД-УК-5.3**  **ИД-УК-5.4** | Тема I. Базовые компоненты ПК. Операционные системы. Работа с файлами и папками | 7 |  |  |  | 6 | Устный опрос.  Письменный отчет о выполнении лабораторных работ  Защита лабораторных работ |
| ПЗ 1. Аппаратное обеспечение рабочего места и единица измерения информации. |  | 3 |  |  | 4 |
| ПЗ 2. Файловая система. Операционная система Windows |  | 3 |  |  | 4 |
| ПЗ 3. Использование программы «Проводник». Резервное копирование документов |  | 1 |  |  | 4 |
| Тема 2. Оформление деловых документов | 8 |  |  |  | 6 |
| ПЗ 4. Текстовый редактор Microsoft WORD. Основные элементы |  | 3 |  |  | 6 |
| ПЗ 5. Текстовый редактор Microsoft WORD. Расширенное использование. |  | 3 |  |  | 6 |
| ПЗ 6. Текстовый редактор Microsoft WORD. Работа с таблицами |  | 2 |  |  | 6 |  |
| Зачет |  |  |  |  |  | зачет по совокупности результатов текущего контроля успеваемости |
|  | **ИТОГО за девятыйсеместр** | **15** | **15** |  |  | **42** |  |

## Краткое содержание учебной дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование раздела и темы дисциплины** | **Содержание раздела (темы)** |
| Тема 1. | Базовые компоненты ПК. Операционные системы. Работа с файлами и папками | Состав системного блока  Назначение основных компонент системного блока  Единицы измерения информации  Понятие файловой системы.  Правила записи имен файлов. Шаблоны имен файлов.  Операционные системы. Однозадачность и многозадачность.  Структура файлов, поиск файлов. |
| Тема 2. | Оформление деловых документов | Запуск и настройка текстового редактора  Форматирование текста  Использование нумерованных, маркированных и многоуровневых списков  Использование подложки документа  Использование шаблонов документов  Создание собственного шаблона документа  Работа с таблицами  Настройка колонтитулов |

## Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию*.* Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

подготовку к практическим занятиям;

изучение учебных пособий;

подготовку к выполнению лабораторных работ и отчетов по ним;

подготовку к зачету;

подготовку к промежуточной аттестации в течение семестра.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;

Перечень разделов/тем/, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование раздела /темы дисциплины*,* выносимые на самостоятельное изучение** | **Задания для самостоятельной работы** | **Виды и формы контрольных мероприятий**  **(учитываются при проведении текущего контроля)** | **Трудоемкость, час** |
| 1 | Возможности файловой системы и программ архивации | Создание многоуровневой файловой структуры, настройка архивации, в т.ч. применение sfx-архивов и многотомных архивов. Настройка отображения пользовательских расширений файлов | Отчет о выполненной работе | 4 |
| 2 | Применение специальных средств текстового редактора WORD | Применение расчетов в таблицах  Использование объекта WordArt  Применение стилей  Использование диаграмм  Работа с формулами  Применение текстовых полей  Работа с рецензированием документов | Отчет о выполненной работе | 4 |

## Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

# РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

## Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровни сформированности компетенции(-й)** | **Итоговое количество баллов**  **в 100-балльной системе**  **по результатам текущей и промежуточной аттестации** | **Оценка в пятибалльной системе**  **по результатам текущей и промежуточной аттестации** | **Показатели уровня сформированности** | | |
| **универсальной(-ых)**  **компетенции(-й)** | **общепрофессиональной(-ых) компетенций** | **профессиональной(-ых)**  **компетенции(-й)** |
| **УК-5:**  **ИД-УК-5.3**  **ИД-УК-5.4** |  |  |
| высокий |  | зачтено | Обучающийся:   * свободно ориентируется в аппаратном обеспечении рабочего места; * применяет на практике способы работы с файловой системой; * применяет на практике способы оформления документов с использованием всего рассмотренного функционала. |  |  |
| повышенный |  | зачтено | Обучающийся:   * знает состав системного блога и имеет представление о единицах измерения информации; * знает основные способы работы с файловой системой на ПК; * знает и может применить на практике способы создания и форматирования документа |  |  |
| базовый |  | зачтено | Обучающийся:   * знает основные элементы системного блока; * знает основные моменты файловой системы; * знает способы создания и сохранения созданных документов; владеет простейшими приемами форматирования документов. |  |  |
| низкий |  | не зачтено | Обучающийся:   * демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации; * испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; * не способен проанализировать ситуацию, оценить возможность применения технологий сбора, подготовки , хранения и обработки информации; * не владеет принципами и методами конфигурирования прикладных информационных систем; * ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы. | | |

# ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

* + - 1. При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Адаптивные деловые коммуникационные технологии» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине*,* указанных в разделе 2 настоящей программы.

## Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

| **№ пп** | **Формы текущего контроля** | * + - 1. **Примеры типовых заданий** |
| --- | --- | --- |
| *1* | Защита ПЗ1. Аппаратное обеспечение рабочего места и единица измерения информации | Примеры вопросов  - Единицы измерения информации.  - Состав системного блока.  - Безопасное и аварийное отключение ПК. |
| *2* | Защита ПЗ2. Файловая система. Операционная система Windows» | Примеры вопросов  - Правила записи имен файлов  - Отличие ярлыков от пиктограмм  - Изменение положения и настройка панели задач |
| *3* | Защита ПЗ3. Использование программы «Проводник». Резервное копирование документов | Примеры вопросов  - Свойства файла, папки, диска  - Поиск файла и папки, шаблоны поиска.  - SFX – архивы, многотомные архивы |
| *4* | Защита ПЗ4. Текстовый редактор Microsoft WORD. Основные элементы | Примеры вопросов  - Панели инструментов. Настройка, включение, отключение  - Поиск по тексту документа  - Изменение параметров страницы |
| *5* | Защита ПЗ5. Текстовый редактор Microsoft WORD. Расширенное использование | Примеры вопросов  - Использование подложки документа  - Вставка формул  - Сознание собственного шаблона документа |
| *6* | Защита ПЗ6. Текстовый редактор Microsoft WORD. Работа с таблицами | Примеры вопросов  - Создание новой таблицы  - Изменение направления текста в ячейка  - Отображение границ ячеек |

## Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| **Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)** | **Критерии оценивания** | **Шкалы оценивания** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **100-балльная система** | **Пятибалльная система** |
| Устный опрос | Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает | 2 балла | *-* |
| Обучающийся дал достаточно полный ответ на вопрос, имеются незначительные неточности и не существенные ошибки; | 1 балл | *-* |
| Обучающийся не ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть проблемы и не предлагает конкретного ее решения.. | 0 баллов | *-* |
| Проверка отчетов по практическим работам | Работа выполнена полностью. Алгоритм решения верный. Возможно наличие одной неточности или описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала. Расчеты выполнены без ошибок. При защите работы обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении пройденной темы и применение их на практике | *8* баллов | - |
| Работа выполнена полностью. Алгоритм решения верный. Допущены одна-две ошибка при защите работы*.* | *6* баллов | - |
| Алгоритм решения верный, но допущены ошибки в вычислениях. Допущено более двух ошибок при защите работы. | *4* баллов | - |
| Работа выполнена не полностью. Выбран неверный алгоритм решения задачи. Допущены существенные ошибки при расчетах или защите работы. | *2* балла | - |
| Работа не выполнена | *0 баллов* | - |

## Промежуточная аттестация:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма промежуточной аттестации** | **Типовые контрольные задания и иные материалы**  **для проведения промежуточной аттестации:** |
| Зачет по совокупности результатов текущего контроля успеваемости | За выполнение каждого контрольного мероприятия текущей успеваемости обучающемуся выставляются баллы. Все баллы суммируются и на этой основе выставляется итоговая оценка. |

## Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

| **Форма промежуточной аттестации** | **Критерии оценивания** | **Шкалы оценивания** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование оценочного средства** | **100-балльная система** | **Пятибалльная система** |
| Зачет по совокупности результатов текущего контроля успеваемости | Оценка выставляется по количеству баллов контрольных мероприятий текущей успеваемости | 41 – 100 баллов | *Зачтено* |
| 0-40 баллов | Не зачтено |

## Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма контроля** | **100-балльная система** | **Пятибалльная система** |
| Текущий контроль: |  |  |
| - опрос | 5 - 10 баллов |  |
| - проверка отчетов по практическим работам | 36-90 баллов |  |
| **Промежуточная аттестация :**  **Зачет** | По результатам текущего контроля |  |
| **Итого за** дисциплину в 8 семестре | 41 - 100 баллов | зачтено |
| 0 - 40 баллов | не зачтено |

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

* + - 1. Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:
    - проблемная лекция;
    - проектная деятельность;
    - групповых дискуссий;
    - анализ ситуаций и имитационных моделей;
    - поиск и обработка информации с использованием сети Интернет.

# ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

* + - 1. Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

# ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

* + - 1. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидовиспользуются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.
      2. При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.
      3. Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:
      4. Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.
      5. Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
      6. Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.
      7. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

# МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

* + - 1. Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины составляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
      2. Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| **Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.** | **Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.** |
| --- | --- |
| ***119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 1*** | |
| аудитории для проведения занятий лекционного типа | комплект учебной мебели,  технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:   * ноутбук; * проектор, * экран |
| ***119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 1, строение 2*** | |
| Аудитория №1326:  компьютерный класс для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; | Комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: 19 персональных компьютеров с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации. |
| ***119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 1, строение 3*** | |
| **Помещения для самостоятельной работы обучающихся** | **Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся** |
| читальный зал библиотеки: | * компьютерная техника;   - подключение к сети «Интернет» |

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Автор(ы)** | **Наименование издания** | **Вид издания (учебник, УП, МП и др.)** | **Издательство** | | **Год**  **издания** | **Адрес сайта ЭБС**  **или электронного ресурса *(заполняется для изданий в электронном виде)*** | | **Количество экземпляров в библиотеке Университета** |
| **9.1 Основная литература, в том числе электронные издания** | | | | | | |  | |  |
| *1* | Каймин В. А. | Информатика | Учебник | М.: НИЦ ИНФРА-М | | 2016 | <http://znanium.com/catalog/product/542614> | |  |
| *2* | Яшин В.Н. | Информатика: программные средства персонального компьютера | Учебное пособие | М., Инфра-М | | 2018 | http://znanium.com/bookread2.php?book=937489 | |  |
| *3* | Горбенко А.О. | Информационные системы в экономике | Учебник | М.: БИНОМ | | 2020 | *https://znanium.com/catalog/document?id=358778* | | - |
| *4* | Папкова О.В. | Деловые коммуникации | Учебник | М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М | | 2020 | https://znanium.com/catalog/document?id=359428 | | *1* |
| **9.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания** | | | | | | |  | |  |
| *1* | Безручко В.Т. | Информатика | Учебное пособие | М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М | | 2020 | https://znanium.com/catalog/document?id=344072 | |  |
| *2* | Шмелева А. Г., Ладынин А. И. | Информатика. Информацион-ные технологии в профессиональной деятель-ности: Microsoft Word. Microsoft Excel: теория и применение для решения профессиональных зада | учебник | М. : ЛЕНАНД | | 2020 |  | |  |
| *3* | Поляков В.П. | Информатика для экономистов | учебник | М.:ЮРАЙТ | | 2019 |  | | *1* |
| **9.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)** | | | | | | | | | |
| *1* | Кузьмич И.В., Степанова О.П.,  Стрельников Б.А. | Информационные технологии. Работа в среде Office 2007 | Методические указания | | М., РИО МГУДТ | 2015 | *http://znanium.com/bookread2.php?book=791817* | 5 | |

# ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

## Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

|  |  |
| --- | --- |
| **№ пп** | **Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы** |
|  | ЭБС «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> |
|  | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»  <http://znanium.com/> |
|  | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/> |
|  | **Профессиональные базы данных, информационные справочные системы** |
|  | Web of Science <http://webofknowledge.com/> (обширная международная универсальная реферативная база данных) |
|  | Scopus [https://www.scopus.com](https://www.scopus.com/) (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств) |
|  | Научная электронная библиотека еLIBRARY.RU [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/) (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования) |
|  | ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <http://нэб.рф/> (объединенные фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений |

## Перечень программного обеспечения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Программное обеспечение** | **Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое** |
|  | Windows 10 Pro, MS Office 2019 | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |

### ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **год обновления РПД** | **характер изменений/обновлений**  **с указанием раздела** | **номер протокола и дата заседания**  **кафедры** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |