

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Горячих С. П.



Номер регистрации  
РПД\_3-38.03.01.05\_2021\_118784  
Актуализировано: 12.05.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	38.03.01 шифр
	Экономика наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.01.05 шифр
	Экономика предприятий и организаций наименование
Формы обучения	Заочная, Очная, Очно-заочная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра экономики (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Голованова Татьяна Александровна

---

ФИО

Кашина Елена Вячеславовна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование у обучающихся знаний, умений и навыков уверенной работы на пользовательском уровне в ряде программ пакета MS Office
Задачи дисциплины	1) Освоить работу в приложении MS Office Word для создания, редактирования и форматирования текстовых документов; 2) Освоить работу в приложении MS Office Excel для работы с электронными таблицами; 3) Освоить работу в приложении MS Office Access для работы с базами данных

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

#### Компетенция ОПК-5

Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		
Знает	Умеет	Владеет
основные информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности	решать экономические задачи, используя доступные информационные базы данных, практикумы, электронно-информационные программные продукты	методами решения стандартных экономических задач с применением информационно-коммуникационных технологий

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	ОПК-5
2	Работа с текстовыми документами средствами MS Word	ОПК-5
3	Работа с электронными таблицами средствами MS Excel	ОПК-5
4	Работа с базами данных средствами MS Access	ОПК-5
5	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-5

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	2 семестр (Очная форма обучения) 3 семестр (Заочная форма обучения) 3 семестр (Очно-заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения) Не предусмотрен (Очно-заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-заочная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1	2	144	4	90	50	16	0	34	54		2	
Заочная форма обучения	1, 2	2, 3	144	4	12.5	12	4	0	8	131.5		3	
Очно-заочная форма обучения	2	3	144	4	60.5	24	8	0	16	83.5		3	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере»</b>		<b>10.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
<b>Раздел 2 «Работа с текстовыми документами средствами MS Word»</b>		<b>39.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Назначение и особенности Word, интерфейс программы. Файловые операции. Работа с шрифтом, текстом, абзацем	2.00
Л2.2	Работа с таблицами и изображениями в текстовом документе. Объекты в документе	3.00
<b>Лабораторные занятия</b>		
Р2.1	Работа в Word: файловые операции, работа с шрифтом, текстом, абзацем. Работа с таблицами	3.00
Р2.2	Работа с изображениями и другими объектами в текстовом документе	3.00
Р2.3	Работа с многостраничным текстовым документом средствами Word	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Работа с текстовыми документами средствами Word	14.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
<b>Раздел 3 «Работа с электронными таблицами средствами MS Excel»</b>		<b>53.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л3.1	Назначение и особенности Excel, интерфейс программы. Файловые операции. Создание списков и таблиц, основы вычислений с использованием формул и функций	3.00
Л3.2	Форматирование и обработка данных. Работа с диаграммами	2.00
<b>Лабораторные занятия</b>		
Р3.1	Работа в Excel: файловые операции, ввод и редактирование данных	4.00
Р3.2	Вычисления с использованием формул и функций	4.00
Р3.3	Форматирование данных. Обработка данных	4.00

	(сортировка, фильтрация)	
РЗ.4	Работа с диаграммами	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
СЗ.1	Работа с электронными таблицами средствами Excel	18.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	14.00
<b>Раздел 4 «Работа с базами данных средствами MS Access»</b>		<b>37.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л4.1	Назначение и особенности Access, интерфейс программы. Файловые операции. Создание БД и объектов БД. Таблицы в БД	2.00
Л4.2	Объекты БД - запросы, формы, отчёты.	2.00
<b>Лабораторные занятия</b>		
Р4.1	Работа в Access: файловые операции, создание БД. Таблицы как основной объект БД	4.00
Р4.2	Работа с объектами БД - формы, запросы, отчёты	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С4.1	Работа с базами данных средствами MS Access	14.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	11.50
<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
З5.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР5.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

### Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере»</b>		<b>14.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	10.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	2.00
<b>Раздел 2 «Работа с текстовыми документами средствами MS Word»</b>		<b>36.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Назначение и особенности Word, интерфейс программы. Файловые операции. Работа с шрифтом, текстом, абзацем	2.00
Л2.2	Работа с таблицами и изображениями в текстовом документе. Объекты в документе	

<b>Лабораторные занятия</b>		
P2.1	Работа в Word: файловые операции, работа с шрифтом, текстом, абзацем. Работа с таблицами	
P2.2	Работа с изображениями и другими объектами в текстовом документе	
P2.3	Работа с многостраничным текстовым документом средствами Word	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C2.1	Работа с текстовыми документами средствами Word	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
<b>Раздел 3 «Работа с электронными таблицами средствами MS Excel»</b>		<b>56.00</b>
<b>Лекции</b>		
ЛЗ.1	Назначение и особенности Excel, интерфейс программы. Файловые операции. Создание списков и таблиц, основы вычислений с использованием формул и функций	2.00
ЛЗ.2	Форматирование и обработка данных. Работа с диаграммами	2.00
<b>Лабораторные занятия</b>		
P3.1	Работа в Excel: файловые операции, ввод и редактирование данных	4.00
P3.2	Вычисления с использованием формул и функций	2.00
P3.3	Форматирование данных. Обработка данных (сортировка, фильтрация)	2.00
P3.4	Работа с диаграммами	
<b>Самостоятельная работа</b>		
C3.1	Работа с электронными таблицами средствами Excel	30.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	14.00
<b>Раздел 4 «Работа с базами данных средствами MS Access»</b>		<b>34.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л4.1	Назначение и особенности Access, интерфейс программы. Файловые операции. Создание БД и объектов БД. Таблицы в БД	
Л4.2	Объекты БД - запросы, формы, отчёты.	
<b>Лабораторные занятия</b>		
P4.1	Работа в Access: файловые операции, создание БД. Таблицы как основной объект БД	2.00
P4.2	Работа с объектами БД - формы, запросы, отчёты	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C4.1	Работа с базами данных средствами MS Access	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
35.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР5.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>



### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере»</b>		<b>12.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	10.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Работа с текстовыми документами средствами MS Word»</b>		<b>59.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Назначение и особенности Word, интерфейс программы. Файловые операции. Работа с шрифтом, текстом, абзацем	1.00
Л2.2	Работа с таблицами и изображениями в текстовом документе. Объекты в документе	
<b>Лабораторные занятия</b>		
Р2.1	Работа в Word: файловые операции, работа с шрифтом, текстом, абзацем. Работа с таблицами	2.00
Р2.2	Работа с изображениями и другими объектами в текстовом документе	
Р2.3	Работа с многостраничным текстовым документом средствами Word	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Работа с текстовыми документами средствами Word	54.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Работа с электронными таблицами средствами MS Excel»</b>		<b>35.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л3.1	Назначение и особенности Excel, интерфейс программы. Файловые операции. Создание списков и таблиц, основы вычислений с использованием формул и функций	1.00
Л3.2	Форматирование и обработка данных. Работа с диаграммами	
<b>Лабораторные занятия</b>		
Р3.1	Работа в Excel: файловые операции, ввод и редактирование данных	1.00
Р3.2	Вычисления с использованием формул и функций	2.00
Р3.3	Форматирование данных. Обработка данных	1.00

	(сортировка, фильтрация)	
Р3.4	Работа с диаграммами	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С3.1	Работа с электронными таблицами средствами Excel	30.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 4 «Работа с базами данных средствами MS Access»</b>		<b>34.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л4.1	Назначение и особенности Access, интерфейс программы. Файловые операции. Создание БД и объектов БД. Таблицы в БД	
Л4.2	Объекты БД - запросы, формы, отчёты.	
<b>Лабораторные занятия</b>		
Р4.1	Работа в Access: файловые операции, создание БД. Таблицы как основной объект БД	
Р4.2	Работа с объектами БД - формы, запросы, отчёты	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С4.1	Работа с базами данных средствами MS Access	34.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
35.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР5.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

- 1) Колокольникова, А. И. Word 2019: теория и практика. 1 : учебное пособие / А.И. Колокольникова. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 337 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4499-1330-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595446/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Грохберг, Геннадий Соломонович. Информационные технологии : учебник / Г. С. Грохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. - Москва : Академия , 2017. - 240 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 236. - ISBN 978-5-4468-754-8 : 727.32 р. - Текст : непосредственный.
- 3) Советов, Борис Яковлевич. Информационные технологии : учебник / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 6-е изд. - Москва : Юрайт, 2015. - х эл. опт. диск (CD-ROM). - ISBN 978-5-9916-2824-2 : 9699.47 р. - Текст : электронный.
- 4) Колокольникова, А. И. Excel 2013 для менеджеров в примерах / А.И. Колокольникова. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 332 с. - ISBN 978-5-4475-9080-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275267/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Бикмухаметов, И. Х. Разработка учетных приложений в среде MS Office : учебное пособие / И.Х. Бикмухаметов, З.Ф. Исхаков, М.Ю. Лехмус. - Москва : Прометей, 2018. - 121 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-907003-16-3 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494922/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Уразалина, З. К. Microsoft Word для начинающего пользователя / З.К. Уразалина. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 175 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429100/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 3) Фадеева, Н. В. Электронные таблицы MS Excel : практикум / Н.В. Фадеева, Г.П. Дмитриев. - Москва : Логос, 2015. - 76 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-98704-820-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574939/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Ширшов, Е. В. Финансово-экономические расчеты в Excel : учебное пособие / Е.В. Ширшов. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 110 с. - ISBN 978-5-4475-2325-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252972/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

#### **Учебно-методические издания**

1) Голованова, Т. А. Работа с многостраничным текстовым документом средствами MS Office Word : учебно-методическое пособие для студентов направлений 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", 27.03.05 "Инноватика" / Т. А. Голованова ; ВятГУ, ИМИС, ФАВТ, каф. САУ. - Киров : ВятГУ, 2019. - 40 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 21.10.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2) Родыгин, А. В. Информатика. MS Office : учебное пособие / А.В. Родыгин. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. - 95 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-3638-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573861/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

#### **Учебно-наглядное пособие**

1) Работа с многостраничными текстовыми документами средствами MS Office Word. Демонстрационный материал : учебное наглядное пособие к дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности" всех направлений / ВятГУ, ИЭМ, ФЭиФ, каф. БУА ; сост.: Т. А. Голованова, Л. П. Домрачева. - Киров : [б. и.], 2021. - 53 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

#### **Электронные образовательные ресурсы**

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.03.01.05](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.01.05)

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

#### **Электронные библиотечные системы (ЭБС)**

• ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)

- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

#### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
Проектор №2

### Специализированное оборудование

Перечень используемого оборудования
Компьютер персональный
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР ICL RAY S253.Mi (МОНОБЛОК)
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР ICL S273.Mi (МОНОБЛОК)



**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=118784](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=118784)