

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba9234699b825104b9a28649d

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**Кафедра бизнес-информатики
Факультета информационных технологий и анализа больших данных**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А.Каменева
_____ 2024 г.

Здоровец Ю.И., Колесников А.В.

Введение в специальность

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.05 «Бизнес-информатика», 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»
Образовательная программа
«Цифровые технологии в управлении земельными ресурсами и объектами недвижимости»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета информационных
технологий и анализа больших данных
(протокол № 44 от 21 мая 2024 г.)*

*Одобрено Советом Кафедры бизнес-информатики
(протокол № 2 от 6 мая 2024 г.)*

Москва – 2024

Содержание

1.	Наименование дисциплины.....	3
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине.....	3
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	5
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	5
5.1.	Содержание дисциплины.....	5
5.2.	Учебно-тематический план.....	7
5.3.	Содержание семинаров, практических занятий.....	8
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
6.1.	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	9
6.2.	Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	9
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	10
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	13
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	15
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	15
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	16

1. Наименование дисциплины

«Введение в специальность»

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

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать: - основные принципы командной работы и участвовать в реализации стратегии сотрудничества. Уметь: - взаимодействовать с коллегами при решении профессиональных задач, обмениваясь опытом и обсуждая полученные результаты.
		2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать: - этические нормы командной работы. Уметь: - применять на практике нормы межличностного взаимодействия, направляя энергию на достижение результата решения задачи(выполнения проекта).
		3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать: - основные принципы работы в команде. Уметь: - использовать основные принципы командной работы для достижения целей и задач в образовательной и профессиональной деятельности.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	1.Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности.	Знать: - основы тайм менеджмента при организации учебной аудиторной и внеаудиторной работы. Уметь: -применять основы тайм менеджмента при организации учебной

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
	образования в течение всей жизни		аудиторной и внеаудиторной работы.
		2.Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Знать: - основные элементы образовательной программы, их взаимосвязь и преемственность с программами дополнительного образования и других ступеней высшего образования. Уметь: - выстраивать собственную образовательную траекторию в рамках ОП.
		3.Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.	Знать: - основы подхода к образованию в течение всей жизни и соотносить их с развитием собственной профессиональной карьерой. Уметь: - выстраивать траекторию профессионального обучения и развития.
ПКН-1	Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных	1.Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: - знать понятие «транзакционных данных». Уметь: - выстраивать систему накопления и хранения транзакционных данных.
		2.Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: - способы формирования системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: - формировать систему сбора, накопления и хранения транзакционных данных.
		3.Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: - анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: - определять критерии оптимальной системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» относится к общепрофессиональному циклу обязательной части образовательной программы «Цифровые технологии в управлении земельными ресурсами и объектами недвижимости» по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/ед. и часах)	Семестр 1 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	1 зач.ед/ (36 час.)	36
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	24	24
<i>Лекции</i>	16	16
<i>Семинары, практические занятия</i>	8	8
<i>Самостоятельная работа</i>	12	20
Вид текущего контроля	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Особенности реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры», ОП «Цифровые технологии в управлении земельными ресурсами и объектами недвижимости»

Содержание собственного образовательного стандарта высшего образования Финуниверситета по направлению подготовки (уровень бакалавриата) «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры»: характеристика направлений подготовки, характеристика профессиональной деятельности выпускника: области и объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности, профессиональные задачи, которые должен решать выпускник, требования к результатам освоения образовательной программы (компетенции), требования к структуре образовательной программы и условиям ее реализации. Профессиональные компетенции профиля. Организация учебного

процесса: содержание учебного плана, календарный график учебного процесса, рабочие программы дисциплин, практик, расписание занятий. Виды учебной работы: лекции, семинарские и практические занятия, курсовая работа, выпускная квалификационная работа, виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы. Используемые образовательные технологии обучения.

Тема 2. Карта профессий и требуемых компетенций для построения профессиональной карьеры

Классификация профессий в области управления информационными технологиями. Работа в компаниях - вендоров. Консультационная деятельность в сфере ИТ. Особенности деятельности и тенденции развития компаний-системных интеграторов. Российские компании на мировом рынке ИТ: обзор компаний и предлагаемых технологий. TOP10 профессий в ИТ: будущее в профессии. Взаимодействие с партнерами образовательной программы и работодателями.

Тема 3. Профессиональные стандарты и их отражение в образовательной программе по направлению «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры»

Особенности профессиональных стандартов в сфере информационных технологий и землеустройства: «Менеджер по информационным технологиям», «Специалист по информационным ресурсам», «Руководитель проектов в области информационных технологий», «Бизнес-аналитик», «Менеджер продуктов в области информационных технологий», «Специалист по процессному управлению», «Землеустроитель». Интеграция профессиональных и образовательных стандартов как фактор успешности образовательной программы по направлению «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры». TOP10 профессий в ИТ: будущее в профессии. Трудоустройство студентов: программы стажировок и практики.

5.2. Учебно - тематический план

Таблица 3

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа- Аудиторная работа			Самостоятельная работа	
			Общая	Лекции	Практические и семинар- ские занятия		
1.	Особенности реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры», профиль «Цифровые технологии в управлении земельными ресурсами и объектами недвижимости»	8	6	4	2	2	Дискуссия, обсуждение
2.	Карта профессий и требуемых компетенций для построения профессиональной карьеры	12	8	6	2	4	Дискуссия, обсуждение
4	Профессиональные стандарты и их отражение в образовательной программе по направлению «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры»	16	10	6	4	6	Дискуссия, обсуждение, решение ситуационной задачи
В целом по дисциплине:		36	24	16	8	12	-
Итого в %			67	67	33	33	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9	Формы проведения занятий
Тема 1: Особенности реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры», профиль «Цифровые технологии в управлении земельными ресурсами и объектами недвижимости»	В чем состоит принцип компетентного подхода к образованию? 8-1,6,7,8 Каким образом достигается формирование профессиональных компетенций для каждого вида деятельности в рамках учебного плана? 8-6,7,8;9-1 Организация учебного процесса: содержание учебного плана, календарный график учебного процесса, рабочие программы дисциплин, практик, расписание занятий. 8-7; 9-1,3	Дискуссия, обсуждение. Решение ситуационных задач, обсуждение, подготовка сообщения на занятие (командная работа)
Тема 2: Карта профессий и требуемых компетенций для построения профессиональной карьеры	ТОР10 профессий в ИТ: будущее в профессии. Трудоустройство студентов: программы стажировок и практики- как это реализуется на Кафедре бизнес-информатики. 8-9,10,12	Дискуссия, обсуждение. Решение ситуационных задач, обсуждение, подготовка сообщения на занятие (командная работа)
Тема 3: Профессиональные стандарты и их отражение в образовательной программе по направлению «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры»	Каким образом построены структура профессионального стандарта? 8-8,9,10 Каким образом организовано взаимодействие с работодателями в рамках образовательной программы по направлению подготовки «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры»? 8-9,10,12; 9-1 Как согласовать образовательную траекторию обучения и профессиональную ориентацию на группу занятий по выбранному виду профессиональной деятельности 9-4	Дискуссия. Решение ситуационных задач, подготовка сообщения на занятие (командная работа)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 5

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1: Особенности реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры», профиль «Цифровые технологии в управлении земельными ресурсами и объектами недвижимости»	Формы взаимодействия с партнерами образовательной программы для студентов. Развитие профессиональных траекторий. Гранты, стажировки, практики. Международные программы по управлению информационными технологиями.	Подготовка к занятиям, изучение специальной литературы.
Тема 2: Карта профессий и требуемых компетенций для построения профессиональной карьеры	Новые профессии и развитие профессиональных стандартов. Атлас профессий. Навигатор профессий SAP. Атлас профессий.	Подготовка к занятиям, изучение специальной литературы. Решение практического кейса по пройденному материалу.
Тема 3: Профессиональные стандарты и их отражение в образовательной программе по направлению «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры»	Развитие системы профессиональных стандартов в РФ. Профессиональная сертификация. 9-1,3	Подготовка к занятиям, изучение специальной литературы. Решение практического кейса по пройденному материалу.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях Департамента бизнес-информатики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, знаний

Таблица 6

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные Задания
УК-3 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении.	1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать: - основные принципы командной работы и участвовать в реализации стратегии сотрудничества. Уметь: - взаимодействовать с коллегами при решении профессиональных задач, обмениваясь опытом и обсуждая полученные результаты.	Задание 1 Подготовить совместную презентацию учебной группы, в которой отразить личностно-психологический портрет каждого студента и обоснованность выбора направления «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры» при поступлении в Финуниверситет, показать роли каждого участника проекта и критерии оценки выполненной работы. Задание 2 Подготовить вопросы к мастер-классу с партнером образовательной программы.
	2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать: - этические нормы командной работы. Уметь: - применять на практике нормы межличностного взаимодействия, направляя энергию на достижение результата решения задачи(выполнения проекта).	Задание 1 Подготовить в рамках учебного проекта распределение ролей в команде. Уточнить, какие проблемы взаимодействия могут возникнуть внутри команды потенциально и как их разрешить. Задание 2 Учебная команды для выполнения проекта нарушает сроки выполнения заявленных этапов, предложите действия руководителя проекта, если Вы выступаете в этом качестве.
	3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать: - основные принципы работы в команде. Уметь: - использовать основные принципы командной работы для достижения целей и задач в образовате-	Задание 1 Подготовить в рамках учебного проекта распределение ролей в команде. Исходя из условия, что вы выступаете в качестве руководителя проекта, попробуйте выстроить внутрикомандные связи и обозначить перечень задач. Для примера используйте рабочий проект подготовки презентации

		тельной и профессиональной деятельности.	учебной группы. Задание 2 Если учебная команды для выполнения проекта нарушает сроки выполнения заявленных этапов, предложите действия руководителя проекта, если Вы выступаете в этом качестве.
УК-6 Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни.	1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности.	Знать: - основы тайм менеджмента при организации учебной аудиторной и внеаудиторной работы. Уметь: -применять основы тайм менеджмента при организации учебной аудиторной и внеаудиторной работы.	Задание 1 Согласовать и подготовить план выступления на практическом занятии по выбранной тематике в заданный временной промежуток, проанализировать соблюдение всех сроков выполнения задания. Задание 2 Подготовить план выполнения индивидуального задания по дисциплине, детализировав его по срокам и используемым ресурсам.
	2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Знать: - основные элементы образовательной программы, их взаимосвязь и преемственность с программами дополнительного образования и других ступеней высшего образования. Уметь: - выстраивать собственную образовательную траекторию в рамках ОП.	Задание 1 Рассмотреть на информационных образовательных ресурсах программу дополнительного обучения для профессии «бизнес-аналитик» и оценить уровень согласования с изучаемыми темами образовательной программы по направлению «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры». Задание 2 Подготовить список коротких образовательных программ, которые находятся в зоне потенциальных профессиональных интересов (на основе информации из открытых источников).
	3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.	Знать: - основы подхода к образованию в течение всей жизни и сообразовывать их с развитием собственной профессиональной карьерой. Уметь: - выстраивать траекторию профессионального обучения и развития.	Задание 1 Подготовить презентацию учебной группы, в которой отразить личностно-психологический портрет каждого студента и обосновать выбора каждого направления «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры» при поступлении в Финуниверситет. Задание 2 Подготовить проект дорожной карты образовательной траектории и практической подготовки направления «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры».

ПКН-1 Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных	1.Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: - знать понятие «транзакционных данных». Уметь: - выстраивать систему накопления и хранения транзакционных данных.	Задание 1 Подготовить презентацию рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных
	2.Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: - способы формирования системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: - формировать систему сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Задание 1 Подготовить презентацию, отражающую общие принципы внедрения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных
	3.Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: - анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: - определять критерии оптимальной системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Задание 1 Подготовить презентацию, отражающую требования к системе сбора, накопления и хранения транзакционных данных, исходя из сферы деятельности.

Примерные вопросы к зачету:

1. Какие особенности образовательных программ, реализуемых в быстроме-няющихся условиях цифровизации?
2. Каким образом осуществляется международная интеграция образователь-ных программ? Не мешают ли этому процессу национальные традиции об-разовательных систем?
3. Что Вы можете указать как конкурентное преимущество Финансового уни-верситета сегодня?
4. Чем можно объяснить необходимость междисциплинарных связей внутри образовательной программы?
5. Какие основные элементы этики современного бизнеса в цифровом обще-стве?
6. Как Вы думаете, что дает сертификация вендоров для студентов на про-граммах бакалавриата?
7. Как Вы считаете, в какой мере следует обращать внимание на содержание профессиональных стандартов в отрасли при разработке учебных планов?
8. Формирует ли конкурентное преимущество выпускника проектная практи-ка у работодателя в ходе реализации образовательной программы?

9. Что поднимают под практикой в соответствующем разделе учебного плана по направлению «Бизнес-информатика», «Землеустройство и кадастры» и формированию каких компетенций она способствует?
10. Какова организация научной работы на выпускающей кафедре (департаменте) и как можно оценить роль студенческого научного общества?
11. Что понимают под междисциплинарными взаимодействием и на решение каких задач оно ориентировано?
12. Какую роль играет командная работа в формировании будущего профессионала?
13. Какие информационные базы предоставляет для работы БИК Университета?
14. Что такое электронные библиотечные системы и к каким из них открыт доступ в Университете?
15. Что понимают под личным кабинетом студента в информационно-образовательном портале?
16. Какова роль индивидуальной базы знаний студента в формировании профессиональных компетенций?
17. Какие технологии можно использовать при развитии компетенции креативного мышления?
18. Зачем молодому специалисту бизнес-информатики формировать эмоциональный интеллект EQ?
19. Какие основные компетенции и их метрики в самооценке молодого специалиста в области бизнес-информатики, землеустройства и кадастров?
20. Какими способами и инструментами можно поределить природные наклонности человека к работе в области бизнес-информатики, землеустройства и кадастров?

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

Нормативные документы и локальные акты

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ Электронный адрес: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/?ysclid=lgzzyep2z4422149327
2. Правила внутреннего трудового и внутреннего распорядка обучающихся. Электронный адрес: http://www.fa.ru/fil/smolensk/sveden/document/Pages/Internal_Labor_Rules.aspx
3. Устав федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
4. Приказ Финансового университета от 15.07.2013 №1335/о «Об утверждении Правил внутреннего трудового и внутреннего распорядка обучающихся»
5. Приказ Финансового университета от 08.09.2014 №1588/о «Об утверждении «Образовательного стандарта высшего образования федерального государ-

- ственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».
6. Приказ Финансового университета от 30.01.2017 №0091/о «Об утверждении гарантии качества образования в Финансовом университете и его филиалах»
 7. Приказ Финансового университета от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости 26 и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».
 8. Распоряжение Финансового университета №220 от 03.04.2014 «О пропускном режиме по кампусным картам».
 9. Профессиональный стандарт «Менеджер по информационным технологиям». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 октября 2014 г. n 716н
 10. Профессиональный стандарт «Руководитель проектов в области информационных технологий». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014г. n 893н
 11. Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. n 629н.
 12. Профессиональный стандарт «Землеустроитель». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.06.2021 № 434н

Основная литература

- 13.Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских ; Финуниверситет. – Москва : Юрайт, 2017, 2019. - 408 с. - Текст : непосредственный. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов/ Е. П. Зараменских. — 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2024. — 470 с. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/536967> (дата обращения: 28.05.2024). — Текст : электронный.
- 14.Асмолова, М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров: учебное пособие / М. Л. Асмолова; Российская акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. – Москва : РИОР, 2019. - 248 с. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - Текст : непосредственный. - То же. - 2023. - ЭБС ZNANIUM. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838400> (дата обращения: 28.05.2024). - Текст : электронный.

Дополнительная литература

- 15.Аншина, М. Проекты ИТ. Как превратить возможности в результаты / М. Аншина. – Москва : Положевец и партнеры, 2017. - 302 с. – Текст : непосредственный.
- 16.Информационные технологии в менеджменте: учебное пособие / В. И. Карпузова [и др.]. – Москва : Инфра-М, 2014. - 301 с. – Текст : непосредственный.

ный. - То же. - 2020. - ЭБС ZNANIUM. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047207> (дата обращения: 28.05.2024). - Текст : электронный.

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

1. <http://www.fa.ru> – официальный сайт Финансового университета при Правительстве Российской Федерации
2. <http://portal.ufrf.ru> – Информационно-образовательный портал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации
3. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
4. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
6. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
7. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.urait.ru/>
8. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
9. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
11. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
12. <http://www.cio.ru> – журнал «Директор информационной службы»
13. <http://www.ione.ru> – ресурс посвящен анализу развития информационных технологий
14. <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс
15. <http://www.itmanager.ru> /- журнал посвящен анализу вопросов управления ИТ.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» (Приказ ректора № 1040_о от 11.05.2021) и данной рабочей программой дисциплины.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows,
2. Microsoft Office.
3. Антивирус Kaspersky

11.2 Современные профессиональные демонстрационные и информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс.

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

Не предусмотрены.

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

Помещения для проведения лекций, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.