

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Экономический факультет
Информационных систем



УТВЕРЖДЕНО

Декан

Тюпаков К.Э.

Протокол от 12.05.2026 № 10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Экономика фирмы и отраслевых рынков

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра информационных систем Савинская Д.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 939, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
---	--	-----------------------	-----	------	---------------------------------

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - является формирование комплекса знаний в области организации применения компьютерных технологий в финансово-экономической и профессиональной деятельности, современных технологий и методов обработки информации

Задачи изучения дисциплины:

- формирование интегративных умений, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях;
- формирование системы знаний и навыков применения современных технологий автоматизированной обработки информации и компьютерных программ в профессиональной деятельности;
- углубление знаний о методах использования информационных и справочно-информационных систем при решении профессиональных задач;
- формирование и совершенствование навыков обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- углубление представления и совершенствование навыков применения принципов и правил защиты информации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Знать:

УК-4.3/Зн1 Знать: интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Уметь: демонстрировать интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Владеть: способностью интегративного умения, необходимого для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-5.1 Применяет современные технологии автоматизированной обработки информации и компьютерные программы в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-5.1/Зн1 Современные технологии автоматизированной обработки информации и компьютерные программы, используемые в профессиональной деятельности

Уметь:

ОПК-5.1/Ум1 Использовать современные технологии автоматизированной обработки информации и компьютерные программы в профессиональной деятельности

Владеть:

ОПК-5.1/Нв1 Применения современных технологий автоматизированной обработки информации и ком-пьютерных программ в профессиональной деятельности

ОПК-5.2 Использует информационные и справочно-информационные системы при решении профессиональных задач

Знать:

ОПК-5.2/Зн1 Информационные и справочно-информационные системы, которые могут быть использованы при решении профессиональных задач

Уметь:

ОПК-5.2/Ум1 Использовать информационные и справочно-информационные системы при решении профес-сиональных задач

Владеть:

ОПК-5.2/Нв1 Применения информационных и справочно-информационных систем при решении професси-ональных задач

ОПК-5.3 Владеет навыками обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, применения принципов и правил защиты информации

Знать:

ОПК-5.3/Зн1 Порядок осуществления обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, принципы и правила защиты информации

Уметь:

ОПК-5.3/Ум1 Осуществлять обмен информацией по телекоммуникационным каналам связи, применять ин-струменты защиты информации

Владеть:

ОПК-5.3/Нв1 Обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, обеспечения защиты ин-формации

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах):
Очная форма обучения - 1, Заочная форма обучения - 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

Первый семестр	108	3	45	1		16	28	63	Зачет
Всего	108	3	45	1		16	28	63	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	15	1	4	4	6	93	Зачет (4)
Всего	108	3	15	1	4	4	6	93	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности	92	1	14	24	53	УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 1.1. Компьютерные информационные технологии и информационные системы	16		2	4	10	
Тема 1.2. Компьютерные технологии общего назначения	16		2	4	10	
Тема 1.3. Компьютерные технологии вычислительных сетей и сети интернет	16		2	4	10	
Тема 1.4. Компьютерные технологии управления предприятием	21		4	6	11	
Тема 1.5. Профессионально-ориентированные компьютерные технологии	23	1	4	6	12	

Раздел 2. Промежуточная аттестация	16		2	4	10	ОПК-5.3
Тема 2.1. Зачет	16		2	4	10	
Итого	108	1	16	28	63	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности	88	1	4	5	78	УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 1.1. Компьютерные информационные технологии и информационные системы	15			1	14	
Тема 1.2. Компьютерные технологии общего назначения	18		1	1	16	
Тема 1.3. Компьютерные технологии вычислительных сетей и сети интернет	18		1	1	16	
Тема 1.4. Компьютерные технологии управления предприятием	18		1	1	16	
Тема 1.5. Профессионально-ориентированные компьютерные технологии	19	1	1	1	16	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	16			1	15	ОПК-5.3
Тема 2.1. Зачет	16			1	15	
Итого	104	1	4	6	93	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 5ч.; Самостоятельная работа - 78ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 14ч.; Практические занятия - 24ч.; Самостоятельная работа - 53ч.)

Тема 1.1. Компьютерные информационные технологии и информационные системы

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

1. Информация, информационное общество, информатизация.
2. Компьютерные информационные технологии.
3. Аппаратно-техническое обеспечение компьютерных технологий.
4. Программное обеспечение компьютерных технологий.
5. Информационные системы.

Тема 1.2. Компьютерные технологии общего назначения

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Мультимедиа-технологии.
2. Геоинформационные технологии.
3. Системы искусственного интеллекта.
4. Системы виртуальной реальности.
5. Интеллектуальные информационные технологии.
6. Технологии защиты информации.

Тема 1.3. Компьютерные технологии вычислительных сетей и сети интернет

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Сетевые технологии.
2. Интернет-технологии.
3. Гипертекстовые технологии.
4. Облачные технологии.

Тема 1.4. Компьютерные технологии управления предприятием

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

1. Предприятие как объект автоматизации управления.
2. Компьютерные технологии и стандарты менеджмента.
3. Компьютерные технологии развития бизнеса.
4. Корпоративные информационные системы.

Тема 1.5. Профессионально-ориентированные компьютерные технологии

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

1. Компьютерные технологии в банковской деятельности.
2. Компьютерные технологии в маркетинге.
3. Компьютерные технологии управления персоналом.
4. Компьютерные технологии в страховой деятельности.
5. Компьютерные технологии в электронном бизнесе и электронной коммерции.
6. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете.
7. Компьютерные технологии в налогообложении.
8. Компьютерные технологии в сфере сервиса.
9. Компьютерные технологии в науке и образовании.

Раздел 2. Промежуточная аттестация

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 15ч.)

Тема 2.1. Зачет

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 15ч.)

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Укажите, какие проблемы можно решить посредством использования компьютерных технологий в профессиональной деятельности

- а) появляется возможность ведения бухучета в соответствии с законодательством РФ
- б) упрощается и ускоряется составление первичных документов, отчетности
- в) оцифровываются архивы бумажных документов за предыдущие годы
- г) появляется возможность получения оперативной информации об активах, состоянии расчетов

2. Внедрение компьютерных технологий в области ведения бухгалтерского учета решает задачу:

- а) сбор и регистрация первичных данных для проведения экономических исследований в организации;
- б) обеспечение формирования и использования массива учетных данных в бумажной форме;
- в) обеспечение формирования отчетности и ее отправки в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
- г) обеспечение формирования форм бухгалтерской финансовой отчетности на бумажных носителях.

4. Назовите программный продукт, позволяющий создавать и редактировать многостраничные текстовые документы

- а) программа "1С Бухгалтерия предприятия"
- б) программа Word
- в) программа Excel
- г) программа "КонсультантПлюс"

5. Назовите платформу, позволяющую провести онлайн-конференцию с большим количеством участников

- а) Tilda
- б) WhatsApp
- в) МТС-ЛИНК
- г) Word

6. Программные продукты для проведения онлайн-конференций позволяют

- а) связаться с отдельным участников конференции по защищенному каналу видеосвязи
- б) отправить информационный файл всем участникам конференции через чат
- в) дать объявление о проведении онлайн-конференции на сайте любой организации
- г) создать документ для совместной удаленной работы всех участников конференции

7. Введите ответ

Система структурированного хранения электронных документов, обеспечивающая надежность хранения, конфиденциальность и разграничение прав доступа, отслеживание истории использования документа, быстрый и удобный поиск называется электронный ...

8. Предоставление легальным пользователем дифференцированных прав доступа к ресурсам системы – это

- а) Авторизация
- б) Закрытие доступа
- в) Специализация

г) Избирательный доступ

9. Аналог собственноручной подписи, являющийся средством защиты информации:

- а) пароль
- б) авторизация
- в) персонализация
- г) электронная цифровая подпись

10. Программа «Налогоплательщик ЮЛ» предназначена для автоматизации ...

- а) процесса подготовки юридическими лицами документов налоговой и бухгалтерской отчетности и др.
- б) процесса подготовки физическими лицами документов налоговой и бухгалтерской отчетности и др.
- в) оформления запросов в Федеральную налоговую службу РФ по налоговым спорам
- г) процесса подготовки юридическими и физическими лицами документов налоговой и бухгалтерской отчетности и др.

11. Введите ответ

Документированная информация, представленная в электронной форме, т. е. в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием технических средств, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах – это электронный

12. При разработке формы первичного документа в табличном редакторе Excel нужно предусмотреть следующие обязательные реквизиты:

- а) дата составления документа
- б) печать организации
- в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения
- г) подписи ответственных лиц указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц

13. Для осуществления обмена электронными документами с контрагентами организации необходимо:

- а) поставить в известность контрагентов и подключить сервис «электронный документооборот»
- б) сообщить о принятом решении в ФНС по месту постановки на налоговый учет
- в) сообщить всем работникам организации и отказываться принимать у контрагентов документы на бумажных носителях
- г) дать объявление в «Вестнике государственной регистрации»

14. Перечень действующих на текущий момент операторов электронного документооборота можно узнать:

- а) на сайте регистрационной палаты РФ
- б) на сайте Федеральной Налоговой службы РФ
- в) посредством размещения запроса на сайте Госуслуги
- г) в Министерстве Финансов региона по месту нахождения организации

15. Организация взаимодействия пользователей с информационной системой происходит на основе ...

- а) загрузки данных из внешних источников
- б) сканирования первичных документов
- в) электронного документооборота
- г) экранных форм ввода-вывода данных

16. Для какой цели служит аппаратный ключ защиты программы:

- а) для аппаратной защиты программы от вирусов

- б) для защиты компьютера и программы от скачков напряжения в электрической сети
- в) для защиты данных от несанкционированного доступа и копирования
- г) для предотвращения возможности незаконного использования программы

19. Для исчисления итоговой суммы по строке (столбцу) отчета, созданного в Microsoft Excel, необходимо:

- А) Подготовка текстового отчета для руководства организации
- б) Формирование оборотно-сальдовой ведомости
- в) Обмен документами с банком
- г) Поиск ставки НДС, действующей на определенную дату

21. Конструктор учетной политики в справочно-правовой системе – это инструмент, позволяющий:

- а) внести изменения и дополнения в действующую учетную политику
- б) создать учетную политику организации с нуля
- в) проверки имеющейся учетной политики на актуальность.
- г) отправить учетную политику акционерам или другим заинтересованным лицам

22. Соотнести производственные задачи с программными продуктами, которые позволяют их решить

- А) Сервис "Встречи" от МТС Линк
- б) Система Диадок
- в) сервис Конструктор договоров СПС "КонсультантПлюс"
- г) текстовый редактор Word

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

- а) информационный процесс
- б) информационная система
- в) информационная деятельность.
- г) информационная технология

24. По отношению к информационной системе информация подразделяется на

- а) текстовую и цифровую
- б) входную и выходную
- в) актуальную и устаревшую
- г) обрабатываемую и необрабатываемую

25. По отношению к процессам обработки входная информация подразделяется на

- а) входную и выходную
- б) включаемую и не включаемую
- в) текстовую и цифровую
- г) обрабатываемую и необрабатываемую

26. Для каких целей служит аппаратный ключ защиты программы:

- а) для предотвращения возможности незаконного использования программы
- б) для защиты компьютера и программы от скачков напряжения в электрической сети
- в) для аппаратной защиты программы от вирусов
- г) для защиты данных от несанкционированного доступа и копирования

27. Бухгалтерская финансовая отчетность в любой бухгалтерской компьютерной программе

- а) нельзя сформировать, так как должна быть использована специализированная программа
- б) может быть автоматически сформирована и выгружена оператору электронного документооборота

- в) может быть сформирована, но нельзя ни распечатать, ни отправить оператору электронного документооборота
- г) может быть сформирована и распечатана

28. Укажите сервисы, позволяющие проверить благонадежность контрагента при заключении контракта

- а) сервис saby (СБИС) "Проверка контрагента"
- б) 1СПАРК Риски
- в) сервис "Проверка контрагента" МТС Линк
- г) сервис "Проверка контрагента" СПС "Гарант"

29. Укажите сервисы, позволяющие проверить благонадежность контрагента при заключении контракта

- а) сервис "Контрагенты в фокусе" СПС "КонсультантПлюс"
- б) сервис "Saby (СБИС) Все о компаниях"
- в) сервис "Проверка контрагента" Microsoft Excel
- г) сервис "Главбух: Проверка контрагента"

30. Назовите официальные источники информации, позволяющие сделать вывод о добросовестности юридического лица при заключении хозяйственного договора

- а) Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)
- б) Реестр операторов платежных систем (www.cbr.ru)
- в) Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестр недобросовестных подрядных организаций (zakupki.gov.ru)
- г) Список компаний с выявленными признаками нелегальной деятельности на финансовом рынке (cbr.ru)

31. Назовите первичный документ, фрагмент которого представлен на рисунке

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	15.01.2021	1212121	Билет Краснодар-Москва-Краснодар	10 000,00		10 000,00		19.04, 26
2	25.01.2021	55555	Счет гостиницы Москва	35 000,00		35 000,00		19.04, 26
3	09.02.2021	Ку00-000001	Авансовый отчет (суточные по России)	7 700,00		7 700,00		20.01
4	09.02.2021	Ку00-000001	Авансовый отчет (суточные по России сверх нормы)	2 200,00		2 200,00		20.01
Итого				54 900,00		54 900,00		

Подотчетное лицо

подпись

Медведева Р. П.

расшифровка подписи

32. Назовите первичный документ в saby (СБИС)

Назовите первичный документ, сформированный программой saby (СБИС), фрагмент которого представлен на рисунке

37. Укажите, какой из программных продуктов лучше всего подойдет для создания регистра управленческого учета с автоматическим расчетом нужных показателей

- а) Microsoft Word
- б) Microsoft Excel
- в) Microsoft PowerPoint
- г) Microsoft Visio

38. Укажите, какой из программных продуктов может быть использован для представления информации о проекте в мультимедийной форме

- а) Microsoft Excel
- б) Microsoft Word
- в) Microsoft PowerPoint
- г) Microsoft Visio

Раздел 2. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство: Контрольные вопросы

Вопросы/Задания:

1. Включают в себя компьютер, устройства ввода-вывода, оргтехнику, линии связи, оборудование сетей:

- А) информационные ресурсы
- б) технологическое обеспечение
- в) технические средства
- г) технологическое средства

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ

Управление информационными системами
наименование дисциплины

Направление подготовки

09.04.03 – Прикладная информатика

шифр и наименование направления подготовки

Направленность подготовки

Менеджмент проектов в области информационных систем

- 1. Государственное регулирование управления информационным обменом
- 2. Лицензирование отдельных видов деятельности, стандартизация, сертификация товаров, работ и услуг
- 3. Информационный обмен и антимонопольное законодательство. Требования законодательства к рекламе
- 4. Государственное регулирование цен и тарифов на отдельные виды продукции и услуг
- 5. Информационная система компании
- 6. Развитие организационной модели управления предприятием
- 7. Современные подходы к построению корпоративной информационной системы
- 8. Корпоративные информационные системы ERP класса
- 9. Современные модели MRPIERP
- 10. Структура модели MRPIERP
- 11. Управление информационными системами
- 12. Постановка требований к информационным системам

13. Управление изменениями информационных систем
14. Проектирование архитектуры
15. Интеграция систем
16. Основные задачи информационного менеджмента
17. Источники информационного менеджмента
18. Стратегия информатизации компании
19. Связь бизнес-стратегии и ИТ-стратегии
20. Разработка ИТ-стратегии на базе ключевых факторов успеха

Заочная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

Вопросы/Задания:

1. 1. Офисная автоматизация
2. . Особенности современных информационных систем
3. Выбор критериев оценки альтернатив
4. Математические методы поддержки принятия решений
5. Инструменты принятия решений в контексте жизненного цикла при-нятия решения
6. Хранилище данных. Назначение. Архитектура
7. База моделей. Цель создания.
8. Классификация моделей СППР
9. Принципы, учитываемые при создании СППР
10. Сущность возникновения рисков информационных технологий
11. Место риска ИТ среди управленческих рисков
12. Схема рисков Гулда
13. Инструментарий и виды информационной поддержки ЛПР
14. Распределение информационных технологий между ЛПР

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. ВОРОКОВ А.Л. Механизм обеспечения финансовой безопасности коммерческих банков на примере Кабардино-Балкарской Республики: монография / ВОРОКОВ А.Л., Гайдук Н.В.. - Краснодар: , 2015. - 145 с. - 978-5-94672-836-2. - Текст: непосредственный.
2. Компьютерные технологии в экономической науке и образовании: практикум / ГАЙДУК Н.В.. - Краснодар: , 2016. - 68 с. - Текст: непосредственный.
3. ГАЙДУК Н.В. Информационные системы в экономике: практикум / ГАЙДУК Н.В.. - Краснодар: КубГАУ, 2017. - 207 с. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

1. ГАЙДУК Н. В. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности: метод. указания / ГАЙДУК Н. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 81 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9825> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС Лань
2. <http://www.iprbookshop.ru> - IPRBook
3. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
4. <https://znanium.com/> - Znanium.com

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)