Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пархомов Евгений Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 10.11.2026 15:23:16
Уникальный программный ключ:
a33b858de26e7678799aaa886d45c8de01e2b84d

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана экономического факультета
_____ А.В. Артюх
«27» _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственные информационные системы

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) – Управление персоналом
Квалификация – бакалавр
Год начала подготовки – 2026

Майский, 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. №955;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 г. №109н.

Составители:
кандидат экон. наук, доцент Базовкина Е.А.,
кандидат экон. наук, доцент Ананская Е.А.,
кандидат экон. наук, доцент Ульянова Ж.А.,
кандидат экон. наук, доцент Демешева И.А.

Рассмотрена на заседании методической комиссии экономического факультета 27.05.2026 г., протокол №3

Председатель методической комиссии _____ Валяева М.Ю.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы _____ А.А. Белов

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков по применению современных государственных информационных систем для решения задач в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины:

- изучить понятийный аппарат и назначение государственных информационных систем, их отличие от других информационных систем;
- освоить нормативно-правовую базу, регулирующую создание, внедрение и эксплуатацию государственных информационных систем в РФ;
- дать представление о типологии и архитектурах государственных информационных систем;
- сформировать умение взаимодействовать с заинтересованными сторонами в процессе работы с государственными информационными системами.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Государственные информационные системы» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.11) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1. Введение в профессиональную деятельность
	2. Экономическая теория
	3. Основы российской государственности
	4. Ознакомительная практика
Требования к предварительной подготовке обучающихся	***знать:*** - особенности функционирования порталов органов власти региона; - назначение, состав и принципы работы порталов государственных систем; - принципы персональной регистрации на портале госуслуг; - структуру и назначение личного кабинета; - возможность универсальной электронной карты; - права и ответственность граждан, держателей универсальной электронной карты. ***уметь:*** - участвовать в сетевом общественном сообществе пользователей электронных государственных услуг населению (онлайн опросах, форумах, чатах) - пользоваться ресурсами порталов органов государственной власти регионов; - пользоваться государственными и муниципальными услугами в электронном виде; - использовать мобильный доступ к личному кабинету и государственным и муниципальным услугам в электронном виде; - пользоваться универсальной электронной картой;

	- использовать права и соблюдать обязательства держателей электронной карты. ***Владеть понятиями:*** - о средствах сетевой консультационной поддержки пользователей электронных государственных услуг; - о составе электронных региональных и муниципальных государственных услуг населению и их нормативном правовом статусе; - о получении персонального доступа к выбранной государственной услуге; - о мобильном доступе к порталу государственных услуг населению; - о назначении электронной карты пользователя государственных услуг, нормативной правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты государстве услуг населению; - об облачных технологиях и доступе к личному кабинету пользователя государственных услуг через электронную карту

Дисциплина «Государственные информационные системы» предназначена для ознакомления будущих бакалавров с современными знаниями в области государственных и муниципальных услуг и формирование у них основ финансового мышления для изучения комплекса последующих дисциплин.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	**ОПК-5.1.** - Определяет назначение и функции информационных систем в экономике и современных программных продуктов для решения профессиональных задач	**Знать:** основные понятия «информация», «информационная система», «государственные информационные системы»; сущность и назначение информационных систем в развитии современного информационного общества; цель и задачи создания, внедрения и эффективного использования государственных информационных систем в экономике; **Уметь:** использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные информационные системы и информационные технологии; выбирать и применять современные программные средства для решения задач в области экономики, финансов и бизнеса; использовать системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях; **Владеть:** навыками использования профессионально ориентированных программных средств и современных информационных технологий для автоматизированной обработки экономической информации
		ОПК-5.2 Применяет информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	**Знать:** основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения **Уметь:** использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию **Владеть:** информационными системами, ресурсами и технологиями; системным и прикладным программным обеспечением информационных технологий

ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ОПК-6.1.** Обладает базовыми знаниями о современных информационных технологиях и принципах их работы для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы **Уметь:** выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности **Владеть**: навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК - 6.2. Осуществляет поиск, анализ и отбор современных информационных технологий, с учетом принципов их работы, необходимых для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** основные требования к поиску, анализу и отбору современных информационных технологий, а также принципы их работы, необходимые для решения задач профессиональной деятельности. **Уметь:** осуществлять поиск, анализ и отбор современных информационных технологий с учётом принципов их работы. **Владеть:** приёмами поиска, анализа и отбора современных информационных технологий с учётом принципов их работы, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.
		ОПК -6.3. Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	**Знать:** основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; основы информационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности **Уметь**: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию **Владеть:** навыками поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	**Объем учебной работы, час**	
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	**Очная**	**Очно-заочная**
Семестр изучения дисциплины	**2**	**2**
Общая трудоемкость, всего, час *зачетные единицы*	**108** *3*	**108** *3*
1.Контактная работа		
1.1.Контактная аудиторная работа *(всего)*	**32,25**	**20,25**
В том числе:		
Лекции *(Лек)*	16	10
Практические занятия *(Пр)*	16	10
1.2.Промежуточная аттестация		
Зачет *(КЗ)*	0,25	0,25
1.3.Контактная внеаудиторная работа *(контроль)*	**16**	**13**
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	**59,75**	**74,75**
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	21	22
Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	18,75	20,75
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	10	12
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	20

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	**Объемы видов учебной работы по формам обучения, час**							
	Очная форма обучения				**Очно-заочная форма обучения**			
	Всего	**Лекции**	**Практические занятия**	**Самостоятельная работа**	**Всего**	**Лекции**	**Практические занятия**	**Самостоятельная работа**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Модуль 1. «Теоретические основы и нормативно-правовая база функционирования государственных информационных систем»	**32**	**6**	**6**	**20**	**36**	**4**	**4**	**28**
1. Теоретические основы государственных информационных систем.	10	2	2	6	12	2	2	8

2. Нормативно-правовая база функционирования государственных информационных систем	9	2	1	6	12	1	1	10
3. Цифровая трансформация агропромышленного комплекса и роль государственных информационных систем	12	2	2	6	12	1	1	10
Итоговое занятие по темам модуля 1	3	-	1	2	-	-	-	-
Модуль 2. «Государственные информационные системы в АПК»	**59,75**	**10**	**10**	**39,75**	**58,75**	**6**	**6**	**46,75**
1. Государственные информационные системы в управлении земельными ресурсами АПК	10	2	2	6	10	1	1	8
2. Государственные информационные системы прослеживаемости и контроля качества сельскохозяйственной продукции	12	2	2	8	14	2	2	10
3. Государственные информационные системы в сфере государственной поддержки и субсидирования АПК	12	2	2	8	12	1	1	10
4. Государственные информационные системы в животноводстве и учёте сельскохозяйственной техники	12	2	2	8	12	1	1	10
5. Экономическая эффективность и перспективы развития государственных информационных систем в АПК	10	2	1	7	10,75	1	1	8,75
Итоговое занятие по темам модуля 2	3,75	-	1	2,75	-	-	-	-
Зачет	**0,25**				**0,25**			
Контактная аудиторная работа (всего)	**32,25**	**16**	**16**		**20,25**	**10**	**10**	**-**
Контактная внеаудиторная работа (всего)	**16**				**13**			
Самостоятельная работа (всего)	**59,75**				**74,75**			
Общая трудоемкость	**108**				**108**			

4.3. Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Модуль 1. «Теоретические основы и нормативно-правовая база функционирования государственных информационных систем»
1. Теоретические основы государственных информационных систем
Понятие государственной информационной системы (ГИС). Цели и принципы создания ГИС. Виды и классификация ГИС. Роль ГИС в системе государственного управления и регулирования экономики. Информационное общество и цифровая экономика: ключевые понятия. Взаимосвязь ГИС с национальной программой «Цифровая экономика Российской Федерации».
2. Нормативно-правовая база функционирования государственных информационных систем
Общая характеристика нормативных документов, регулирующих функционирование ГИС. Требования к защите персональных данных в ГИС. Правовой режим доступа к информации ГИС. Электронный документооборот в системе государственного управления. Ответственность за нарушение требований информационной безопасности.
3. Цифровая трансформация агропромышленного комплекса и роль государственных информационных систем
Стратегическое направление цифровой трансформации АПК до 2030 года. Концепция «Цифровое сельское хозяйство». Единая цифровая платформа АПК (ЕЦП АПК): назначение, архитектура, функции. Экономические эффекты внедрения цифровых технологий в АПК. Барьеры цифровизации АПК и пути их преодоления.
Итоговое занятие по темам модуля 1
Модуль 2. «Государственные информационные системы в АПК»
1. Государственные информационные системы в управлении земельными ресурсами АПК
Единая федеральная государственная информационная система о землях сельскохозяйственного назначения (ЕФГИС ЗСН): структура, функции, подсистема «Госмониторинг». Взаимодействие ЕФГИС ЗСН с Росреестром и другими ведомственными системами. Использование данных ЕФГИС ЗСН для экономического анализа состояния земельного фонда. Мониторинг плодородия почв и его экономическая оценка. Цифровое земледелие и точное землепользование.
2. Государственные информационные системы прослеживаемости и контроля качества сельскохозяйственной продукции
ФГИС «Зерно» — система прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна: цели, участники, технологические операции. ФГИС «Семеноводство» — система учёта в области семеноводства сельскохозяйственных растений. Система «Меркурий» (в составе ВетИС) — контроль качества и безопасности пищевой продукции. Экономическое значение систем прослеживаемости для экспорта и реализации сельхозпродукции. Влияние ГИС контроля качества на рыночную стоимость продукции.
3. Государственные информационные системы в сфере государственной поддержки и субсидирования АПК
АИС «Субсидии АПК»: сбор и обработка бухгалтерской и специализированной отчётности, формирование сводных отчётов, мониторинг субсидий. Система предоставления государственных услуг в электронном виде («Электронные госуслуги» Минсельхоза). Порядок подачи заявок на государственную поддержку через ГИС. Информационно-аналитическая система оперативного мониторинга научно-технического обеспечения развития сельского хозяйства (ИАС НТОР-СХ). Влияние цифровизации субсидирования на доступность и прозрачность мер господдержки.
4. Государственные информационные системы в животноводстве и учёте сельскохозяйственной техники

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Федеральная государственная информационно-аналитическая система племенных ресурсов (ФГИАС ПР): учёт племенных животных, генетический мониторинг. Экономическое значение племенного учёта для рынка продукции животноводства. Интеграция ГИС животноводства с системами ветеринарного надзора. ФГИС учёта и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов (ФГИС УСМТ): функции органов гостехнадзора. Влияние системы регистрации техники на управление парком сельхозмашин.
5. Экономическая эффективность и перспективы развития государственных информационных систем в АПК
Методические подходы к оценке экономической эффективности внедрения ГИС в АПК. Совокупный экономический эффект от цифровизации: прямые и косвенные эффекты. Риски и ограничения при внедрении ГИС. Перспективные направления: искусственный интеллект, цифровые двойники, интернет вещей в АПК. Роль специалиста-экономиста в экосистеме государственных информационных систем. Ситуационный центр Минсельхоза России: принципы функционирования и аналитические возможности.
Итоговое занятие по темам модуля 2

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

Наименование модулей и разделов дисциплины	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
		Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по дисциплине	**ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3**	**108**	**16**	**16**	**59,75**	**зачет**	**51**	**100**
I. Рубежный рейтинг						Сумма баллов за модули	**31**	**60**
Модуль 1. «Теоретические основы и нормативно-правовая база функционирования государственных информационных систем»		**20**	**4**	**4**	**12**		**10**	**18**
1. Теоретические основы государственных информационных систем	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	10	2	2	6	Устный опрос, ситуационные задачи	2	4
2. Нормативно-правовая база функционирования государственных информационных систем	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	9	2	1	6	Устный опрос, ситуационные задачи	2	4
3. Цифровая трансформация агропромышленного комплекса и роль государственных информационных систем	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	12	2	2	6	Устный опрос, ситуационные задачи	2	4
Итоговое занятие по темам модуля 1	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	3	-	1	2	Тестирование	4	6
Модуль 2. «Государственные информационные системы в АПК»		**59,75**	**10**	**10**	**39,75**		**17**	**36**

1. Государственные информационные системы в управлении земельными ресурсами АПК	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	10	2	2	6	Устный опрос, ситуационные задачи	2	5
2. Государственные информационные системы прослеживаемости и контроля качества сельскохозяйственной продукции	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	12	2	2	8	Устный опрос, ситуационные задачи	3	6
3. Государственные информационные системы в сфере государственной поддержки и субсидирования АПК	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	12	2	2	8	Устный опрос, ситуационные задачи	3	6
4. Государственные информационные системы в животноводстве и учёте сельскохозяйственной техники	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	12	2	2	8	Устный опрос, ситуационные задачи	3	6
5. Экономическая эффективность и перспективы развития государственных информационных систем в АПК	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	10	2	1	7	Устный опрос, ситуационные задачи	2	5
Итоговое занятие по темам модуля 2	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3	3,75	-	1	2,75	Тестирование	4	8
Контрольное тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3						**4**	**6**
II. Творческий рейтинг	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3					**Оценка выполнения индивидуального творческого задания, наличие сертификата обучения на эмуляторе государственных информационных систем платформы «Агроакадемия»**	**2**	**5**

III. Рейтинг личностных качеств							**3**	**10**
IV. Промежуточная аттестация	ОПК-5.1, ОПК-5.2; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК 6.3					**Зачёт**	**15**	**25**

5.2. Оценка знаний обучающегося

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	**Характеристика рейтингов**	**Максимум баллов**
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.3. Критерии оценки знаний обучающегося на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- обучающийся показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- обучающийся демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- обучающийся не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Амелин, Р. В. Тенденции и перспективы использования государственных информационных систем в государственном управлении: правовые аспекты : монография / Р.В. Амелин, С.Е. Чаннов. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 171 с. — ISBN 978-5-16-112170-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2129968. – Режим доступа: по подписке.

2. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : учебное пособие / К.В. Балдин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 218 с. — ISBN 978-5-16-019321-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2108502. – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. - 10-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 394 с. - ISBN 978-5-394-04783-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082691 – Режим доступа: по подписке.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

	Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
Подготовка к зачёту	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.3.2. Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: https://belgau.ru/InfResource/library/video/economy.php

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации – Режим доступа: https://mcx.gov.ru/
2. Министерство финансов России – Режим доступа: https://www.minfin.ru
3. Научная электронная библиотека – Режим доступа: http://www2.viniti.ru
4. Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib" – Режим доступа: http://ebs.rgazu.ru
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: http://znanium.com
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books
7. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: http://www.garant.ru
8. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: http://www.consultant.ru

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 3	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: - Проектор EPSON EB-X18; - Экран ScreenMedia (моторизированный); - Колонки Microlab;

	- Кронштейн, кабели коммутации; - Ящик под проектор; - Ящик под кабели; - Ноутбук преподавателя.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 222	Специализированная мебель на 28 посадочных мест, столы, стулья, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор Hi- sense (диагональ 140 см), мини-ПК ASUSMiniDesktopPCE520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logi-tech, кронштейн, защитный сетевой ящик.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	**Читальный зал №1 (010-012)** ➢ Специализированная мебель; ➢ комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; ➢ неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; ➢ Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2; ➢ мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; ➢ акустическая система SVEN SPS-635; ➢ микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU; ➢ вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58 **Читальный зал №2 (009-011)** ➢ Специализированная мебель; ➢ комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 ➢ настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); ➢ аудиовидео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 221	Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф. Рабочее место: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУBROTHER (принтер, сканер, ксерокс).

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 3	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Le-galization RUS OPL NL. Дого-ворNo180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год .
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 222	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. ДоговорNo180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год .
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интерне- ту и обеспечением доступа вэлектронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии-бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год . Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия – бессрочно RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 221	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. ДоговорNo180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.

7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

— ГБУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В.Я. Ерошенко», договор о взаимном сотрудничестве №5 от 06.02.2026 г.
— Многофункциональная система «Информио», договор оказания справочно-информационных услуг №НК- 4782-4.1.25.11
— ЭБС «BOOK.ru», договор с Обществом с ограниченной ответственностью «КноРусмедиа», договор №4.025.772 от 11.08.2025 г.
— ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 409-эбс от 30.06.2025 г. с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
— ЭБС «Лань», договор № 1-14-2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 06.10.2025 г.

VIII ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста н списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно- двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).