

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Декан экономического факультета

Агибалов А.В.

« 17 » июня 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине **Б1.В.03 Безопасность электронного документооборота**

для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника: экономист

Факультет экономический

Кафедра Информационного обеспечения и моделирования агроэкономических систем

Преподаватель, подготовивший рабочую программу:

к.э.н., доцент

А.А. Толстых

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 января 2017 № 20).

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Информационного обеспечения и моделирования агроэкономических систем (протокол № 7 от 10.06.2020 г.).

**Заведующий кафедрой:**



**А.В. Улезько**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии экономического факультета (протокол №11 от 16.06.2020 г.)

**Председатель методической комиссии**



**Л.А. Запорожцева**

**Рецензент:** Директор ООО «ПАРТНЕР» Щербатых М.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	6
4. Содержание дисциплины .....	7
4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план) .....	7
4.2. Содержание разделов учебной дисциплины .....	7
4.3. Перечень тем лекций .....	7
4.4. Перечень тем практических занятий .....	8
4.5. Перечень тем лабораторных занятий .....	8
4.6. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся .....	8
4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме .....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации .....	9
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	10
6.1. Рекомендуемая литература .....	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины .....	10
6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины .....	12
7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	13
8. Междисциплинарные связи .....	14
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....	15
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....	15

## 1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

**Цель** изучения дисциплины - формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков построения и совершенствования технологии защищенного документооборота в условиях применения различных типов носителей информации, а также различных средств, способов и систем обработки и хранения конфиденциальных документов.

**Задачи** изучения дисциплины:

- раскрытие тенденций развития электронного документооборота, его правовой и технологической основы, рассмотрение функций и видов систем электронного документооборота.
- получение навыков работы с системой электронного документооборота.
- дать понятия о современных тенденциях угроз информационной безопасности, о нормативных правовых документах по защите информации, а также о современных методах и средствах обеспечения информационной безопасности в информационных системах;
- рассмотреть состав защищаемой информации, ее классификацию по видам тайн, материальным носителям, собственникам и владельцам;
- определить место конфиденциального документооборота в организациях различного типа;
- раскрыть принципы, методы и технологии конфиденциального документооборота.

**Предметом** дисциплины являются теоретические аспекты, аппаратные и программные средства по организации и защите системы электронного документооборота

**Место дисциплины** в структуре образовательной программы. Данная дисциплина является дисциплиной вариативной части. Базируется на знаниях и умениях, полученных в курсе «Информационные системы в экономике», «Документирование и документооборот» и «Корпоративные информационные системы». В свою очередь, знания и умения, полученные при изучении данной дисциплины, могут использоваться при изучении дисциплины «Современные платежные системы и их безопасность», а также при выполнении выпускных квалификационных работ.

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

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-12	Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	<p><b>знать:</b> основные теоретические положения информационных технологий; основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи, документации и защиты информации.</p> <p><b>уметь:</b> работать в качестве квалифицированного пользователя ПК; применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</p> <p><b>иметь навыки:</b> использования программных средств для решения задач обработки информации, работы в локальных и глобальных компьютерных сетях</p>
ПК-28	В области информационно-аналитической деятельности: способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>знать:</b> основные функции современных систем электронного документооборота, современные методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота.</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать политику информационной безопасности в системах электронного документооборота.</p> <p><b>иметь навыки:</b> обеспечения защиты служебной информации.</p>

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-29	Способность выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор	<p><b>знать:</b> основные функциональные компоненты систем электронного документооборота.</p> <p><b>уметь:</b> устанавливать и настраивать параметры систем электронного документооборота.</p> <p><b>иметь навыки:</b> настраивать и эксплуатировать систем электронного документооборота</p>
ПК-44	Способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	<p><b>знать:</b> системы документации; требования к составлению и оформлению документов; современные способы и технику создания документов; типовые инструкции по делопроизводству.</p> <p><b>уметь:</b> грамотно разрабатывать управленческие документы, используемые в деятельности предприятия; составлять деловые письма для свободного и равноправного письменного общения с различными корреспондентами предприятия; использовать в своей профессиональной деятельности информационные технологии.</p> <p><b>иметь навыки:</b> составления деловых писем и управленческих документов на предприятии; работы на персональном компьютере для подготовки электронных документов</p>

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	объём часов	всего часов
		9 семестр	5 курс
Общая трудоёмкость дисциплины	2/72	2/72	2/72
Общая контактная работа	58,65	58,65	12,65
Общая самостоятельная работа (по учебному плану)	13,35	13,35	59,35
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч.	58,50	58,50	12,50
лекции	14	14	4
практические занятия			
лабораторные работы	44	44	8
групповые консультации	0,5	0,5	0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий	4,50	4,50	50,50
Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч.	0,15	0,15	0,15
курсовая работа	-	-	-
курсовой проект	-	-	-
зачет	0,15	0,15	0,15
экзамен	-	-	-
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч.	8,85	8,85	8,85
выполнение курсового проекта	-	-	-
выполнение курсовой работы	-	-	-
подготовка к зачету	8,85	8,85	8,85
подготовка к экзамену	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен, курсовой проект (работа))	Зачет	Зачет	Зачет

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
<b>очная форма обучения</b>						
1	Введение в электронный документооборот	2			12	0,5
2	Функции систем электронного документооборота	6			16	2
3	Обзор систем электронного документооборота	6			16	2
	Всего	14			44	4,5
<b>заочная форма обучения</b>						
1	Введение в электронный документооборот	1			2	16
2	Функции систем электронного документооборота	1			2	16
3	Обзор систем электронного документооборота	2			4	18,5
	Всего	4			8	50,5

### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

#### 1. Введение в электронный документооборот

Сущность и формы электронного документооборота. Защита информации и правовые основы электронного документооборота.

#### 2. Функции систем электронного документооборота

Функции систем: регистрация документов. Управление электронными документами. Создание и хранение различных неструктурированных документов (офисные приложения, графические и медиаматериалы, чертежи и пр.), версии и ЭЦП, поддержка жизненного цикла документов, назначение прав доступа, ведение истории работы, полнотекстовый и атрибутивный поиск, создание электронных документов, ведение системы справочников, Поддержка процессов согласования и обработки документов, выдача заданий и контроль их исполнения, обеспечение взаимодействия между сотрудниками в ходе бизнес-процессов, поддержка свободных и жестких маршрутов (workflow). Противодействие несанкционированному доступу к источникам конфиденциальной информации. Идентификация и аутентификация, управление доступом. Криптография и стеганография. Электронная цифровая подпись.

#### 3. Обзор систем электронного документооборота

СЭД «Ефрат». СЭД «1С:Документооборот». СЭД «Дело». СЭД «DIRECTUM». СЭД «Lotus Notes». СЭД «Босс: Референт»

### 4.3. Перечень тем лекций

Тема лекции	Очная форма	Заочная форма
<b>Раздел 1. Введение в электронный документооборот</b>		
Сущность и формы электронного документооборота	1	0,5
Защита информации и правовые основы электронного документооборота	1	0,5
Всего по разделу 1	2	1
<b>Раздел 2. Функции систем электронного документооборота</b>		
Всего по разделу 2	6	1
<b>Раздел 3. Обзор систем электронного документооборота</b>		
Всего по разделу 3	6	2

Всего лекций	14	4
--------------	----	---

**4.4. Перечень тем практических занятий**

(учебным планом не предусмотрены)

**4.5. Перечень тем лабораторных занятий**

Тема лабораторных занятий	Очная форма	Заочная форма
Раздел 1. Введение в электронный документооборот		
Формы электронного документооборота.	6	1
Защита информации и правовые основы электронного документооборота	6	1
Всего по разделу 1	12	2
Раздел 2. Функции систем электронного документооборота		
Решение задач управление электронными документами	4	
Создание и хранение различных неструктурированных документов	4	
Поддержка процессов согласования и обработки документов	4	
Построение модели обеспечения взаимодействия между сотрудниками в ходе бизнес-процессов	4	2
Всего по разделу 2	16	2
Раздел 3. Обзор систем электронного документооборота		
Решение задач автоматизации документооборота с помощью СЭД «Ефрат»	4	
Решение задач автоматизации документооборота с помощью СЭД «1С:Документооборот»	4	2
Решение задач автоматизации документооборота с помощью СЭД «Дело» и «DIRECTUM»	4	2
Решение задач автоматизации документооборота с помощью СЭД «Lotus Notes» и «Босс: Референт»	4	
Всего по разделу 3	16	4
Всего лабораторных занятий	44	8

**4.6. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа при изучении дисциплины складывается из самостоятельной работы на аудиторных занятиях и внеаудиторной самостоятельной работы.

**4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям**

Основными видами самостоятельной работы при изучении дисциплины являются:

- подготовка к практическим занятиям через проработку лекционного материала по соответствующей теме;
- изучение тем, не вошедших в лекционный материал, но обязательных согласно рабочей программе дисциплины;
- систематизация знаний путем проработки пройденных лекционных материалов по конспекту лекций и учебному пособию на основании перечня вопросов, выносимых на экзамен; тестовых вопросов по материалам лекционного курса и базовых вопросов по результатам освоения тем, вынесенных на лабораторных занятиях, приведенных в практикуме и учебном пособии по информационным системам в экономике;
- подготовка к текущему и итоговому контролю;
- самостоятельное решение поставленных задач по заранее освоенным алгоритмам.

**4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)**

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

**4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических и контрольных работ**

Рефераты и контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

**4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объем, час	
		Очная	Заочная
Раздел 1. Введение в электронный документооборот			
Сущность и формы электронного документооборота	Светлаков А. Г. Делопроизводство и режим секретности: учебное пособие / А. Г. Светлаков, В. К. Коршунов, И. Н. Фазлиев; Пермский государственный аграрно-технологический университет, Факультет экономики и информационных технологий - Пермь: ПрокростЪ, 2018 - 250 с.	0,3	10
Защита информации и правовые основы электронного документооборота	Светлаков А. Г. Делопроизводство и режим секретности: учебное пособие / А. Г. Светлаков, В. К. Коршунов, И. Н. Фазлиев; Пермский государственный аграрно-технологический университет, Факультет экономики и информационных технологий - Пермь: ПрокростЪ, 2018 - 250 с.	0,2	6
Всего по разделу 1		0,5	16
Раздел 2. Функции систем электронного документооборота			
Всего по разделу 2	Белов С.П. Разработка методики подготовки организации к внедрению системы электронного документооборота [Электронный ресурс] / Интернет-журнал \"Науковедение\", Вып. 1, 2014. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=477586">http://znanium.com/bookread2.php?book=477586</a>	2	16
Раздел 3. Обзор систем электронного документооборота			
Всего по разделу 3	Светлаков А. Г. Делопроизводство и режим секретности: учебное пособие / А. Г. Светлаков, В. К. Коршунов, И. Н. Фазлиев; Пермский государственный аграрно-технологический университет, Факультет экономики и информационных технологий - Пермь: ПрокростЪ, 2018 - 250 с.	2	18,5
Всего самостоятельных работ		4,5	50,5

**4.6.5. Другие виды самостоятельной работы**

Подготовка докладов для выступления на научных конференциях и/или подготовка научных статей по результатам выполнения курсовых проектов.

**4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме****5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Полное описание фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в виде отдельного документа (Фонд оценочных средств).

## 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
1.1. Основная литература	Руководство по организации делопроизводства и оформлению документов в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] / Центр изучения социально-экономических проблем здравоохранения - М.: ЦИСЭПЗ, 2011 - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)	ЭИ
	Светлаков А. Г. Делопроизводство и режим секретности: учебное пособие / А. Г. Светлаков, В. К. Коршунов, И. Н. Фазлиев; Пермский государственный аграрно-технологический университет, Факультет экономики и информационных технологий - Пермь: ПрокростЪ, 2018 - 250 с.	ЭИ
1.2. Дополнительная литература	Белов С.П. Разработка методики подготовки организации к внедрению системы электронного документооборота [электронный ресурс]: Статья / С.П. Белов - Москва: Издательский центр "Науковедение", 2014 - 13 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/go.php?id=477586">http://znanium.com/go.php?id=477586</a>	ЭИ
2.2. Методические издания	Толстых А. А. Безопасность электронного документооборота [Электронный ресурс]: методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и самостоятельной работе, специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности / [А. А. Толстых]; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m151750.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m151750.pdf</a>	ЭИ
2.3. Периодические издания	Информационные технологии и вычислительные системы: ежеквартальный журнал / Учредители : Российская академия наук, Институт системного анализа РАН - М.: РАН, 2012 [ПТ] URL: <a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8746">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8746</a>	В подписке

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- Электронный журнал "Информационные технологии и вычислительные системы"- Режим доступа: <http://www.jitcs.ru/>
- Электронный журнал "Информационные процессы" - Режим доступа: <http://www.jip.ru/>

**Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ**  
 (<http://library.vsau.ru/>)

<b>Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС</b> (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП ВО)			
<b>Учебный год</b>	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия</b>
2016/2017	1.	Контракт 717/ДУ от 08.08.2016 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2016 – 08.08.2017
	2.	Контракт № 1215/ДУ от 24.12.2015 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	11.01.2016 – 31.12.2016
	3.	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	4.	Контракт № 465/ДУ от 23.05.2016 (ЭБС «Перспект науки»)	23.05.2016 – 22.05.2017
	5.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека)	28.03.2017 -28.03.2022
	6.	Контракт № 395/ДУ от 05.05.2016 (ЭБС «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»)	05.05.2016-05.05.2017
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2017/2018	1.	Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2017 – 08.08.2018
	2.	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	3.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	4.	Контракт № 587/ДУ от 20.06.2017 («Национальный цифровой ресурс «Рукоонт»)	20.06.2017 – 20.06.2018
	5.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2018/2019	1.	Контракт № 784/ДУ от 24.09.2018 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2018 – 24.09.2019
	2.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Контракт 626/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС ЮРАЙТ)	25.07.2018 – 30.07.2019
	5.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 4-ИУ от 04.07.2018	04.07.2018 – 31.07.2019
	6.	Лицензионный контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.07.2018 – 25.01.2019
	7.	Лицензионный контракт № 1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.01.2019 – 31.07.2019
	8.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	9.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	10.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017, Национальная электронная библиотека (НЭБ)	28.03.2017 -28.03.2022
	11.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2019/2020	1.	Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020
	2.	Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020-31.12.2020
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	5.	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	6.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	7.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	8.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022

	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2020/2021	1.	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
	2.	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNA-NIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
	3.	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	4.	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
	5.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

### 6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

#### 6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекционного типа	MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic			+
2	Семинарского типа	MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic, AST Test	+		+

#### 6.3.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

Название	Размещение
Справочная правовая система Гарант	<a href="http://ivo.garant.ru">http://ivo.garant.ru</a>
Справочная правовая система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

#### 6.3.3. Аудио- и видеопособия

Учебным планом не предусмотрены

#### 6.3.4. Компьютерные презентации учебных курсов

Весь лекционный курс проиллюстрирован с помощью компьютерных презентаций.

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

<p style="text-align: center;">Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p style="text-align: center;">Адрес(местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом(в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютеры в аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет; доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант Плюс»; электронные учебно-методические материалы; видеопроекционное оборудование для презентаций; используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p>
<p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic, AST Test</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p>
<p>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций: комплект учебной мебели, компьютеры, принтеры, сканер, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader/ DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p>
<p>Помещение для групповых и индивидуальных консультаций: комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, ауд. 124,131</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, ауд. 113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00)</p>

Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, ауд. 232 а
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Тимирязева, д. 13, ауд. 123
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, специализированное оборудование для ремонта компьютеров	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, ауд. 117, 118

## 8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами:

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Современные платежные системы и их безопасность	ИОМАС	согласовано

