

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский промышленно-экономический колледж
(МПЭК)

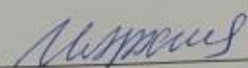
**Методические указания по организации самостоятельной работы
обучающихся по дисциплине ЕН.04 «Информатика»**

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Составитель: Бабичева А.Н., преподаватель МПЭК РЭУ им.Г.В.Плеханова

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании Цикловой методической комиссии «Информатики и информационных технологий» протокол № 40 от «25» июня 2020г.

Председатель Цикловой методической комиссии  / А.Н. Бабичева/

Заместитель директора по учебной работе  /И.А. Архипцева/

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной (самостоятельной) работы по дисциплине ЕН.04 Информатика разработаны для студентов 2 курса по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов – основа обучения в колледже. Не случайно «студент» в переводе с латыни обозначает «усердно работающий», «занимающийся».

Самостоятельная работа, являясь важнейшим средством образования, должна строиться на основе научной организации умственного труда, которая требует соблюдения следующих положений:

1. Определить свои возможности, знать свои положительные стороны и недостатки, особенности своей памяти, внимания, мышления, воли и др.
2. Найти наиболее пригодные для себя методы самостоятельной работы и заботиться об их улучшении.

Для овладения навыками научной организации умственного труда рекомендуются следующие правила работы:

1. Работайте ежедневно в одно и то же время (в одни часы) дня.
2. Принимайтесь за работу быстро, энергично, без промедления. Некоторые студенты затрачивают много времени на раскачивание, втягивание в работу. Поставьте своим девизом быть готовым начать работу без промедления.
3. Не ждите благоприятного настроения, а создавайте его усилиями воли. Нужно уметь заставить себя работать регулярно, ритмично и при отсутствии настроения и вдохновения.
4. Стремитесь выработать интерес даже к неинтересной, но нужной работе. Ошибку делают те студенты, которые работают хорошо, с желанием только по любимой дисциплине, а по другим дисциплинам кое-как.

Следует помнить, что точное следование рекомендациям научной организации учебного труда экономит время, способствует достижению наилучших результатов.

Советы по организации студентами внеаудиторной самостоятельной работы

1. Выполняйте домашнее задание в день его получения, а накануне занятия повторите его.
2. Для успешного выполнения задания создайте условия, которые отвечают требованиям гигиены умственного труда: удобное место, достаточное освещение, тишина, перерывы, необходимое оборудование.
3. Работайте сосредоточенно, внимательно, думая только о работе, не отвлекайтесь от нее.
4. Определите свой оптимальный ритм работы.
5. Старайтесь выполнять задание самостоятельно, применяя знания и умения, усвоенные ранее.
6. Пользуйтесь различными приемами, чтобы заставить себя глубоко и основательно понять изучаемый материал: записывайте, составляйте схемы, таблицы, зарисовывайте и рассказывайте материал себе и своим товарищам.
7. В начале работы всегда посмотрите, что было сделано по изучаемой дисциплине в предыдущий раз.

Психология учит: если установлена связь нового материала со старым, то новый материал будет более доступным, лучше понимается и усваивается.

8. Начинайте выполнять задание с его осмысления: определите цель работы (зачем Вы работаете, чего должны достичь в своей работе).

9. Спланируйте и соблюдайте затем последовательность действий.

10. Познакомьтесь с алгоритмом и эталоном выполнения задания.

11. Изучите вначале теоретическую основу задания (теорему, закон, правило, первоисточник и др.), затем принимайтесь за письменную работу или другие практические действия.

12. Стремитесь видеть практический смысл в усвоенных знаниях, старайтесь понять, как эти знания помогут в будущей профессиональной деятельности. Не стесняйтесь об этом спрашивать преподавателей.

В результате выполнения внеаудиторной (самостоятельной) работы по учебной дисциплине «Информатика» обучающийся должен:

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую, табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации;

знать:

- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации банковской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы позволяет формировать общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации.

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы позволяет формировать профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 1.6. Анализировать варианты применения моделей территориального управления.

ПК 1.7. Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

ПК 5.1. Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя (кадастрового инженера) или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности.

Выполнение внеаудиторной (самостоятельной) работы рассчитано на 35 часов.

Самостоятельная работа №1

Тема: «Создание презентации на тему: «Периферийные устройства ПК».

Цель: изучить устройство периферийных устройств ПК.

Количество часов: 4 часа

Содержание заданий:

1. С помощью поисковой системы найти необходимый теоретический материал.
2. Создать презентацию в деловом стиле, согласно соответствующим требованиям.

Пример выполнения задания:

Внешние (периферийные) устройства



Самостоятельная работа №2

Тема: «Создание презентации на тему: «Оргтехника и профессия».

Цель: изучить устройства оргтехники, применяемые в профессиональной деятельности периферийных устройств ПК.

Количество часов: 4 часа

Содержание заданий:

1. С помощью поисковой системы найти необходимый теоретический материал.
2. Создать презентацию в деловом стиле, согласно соответствующим требованиям.

Пример выполнения задания:



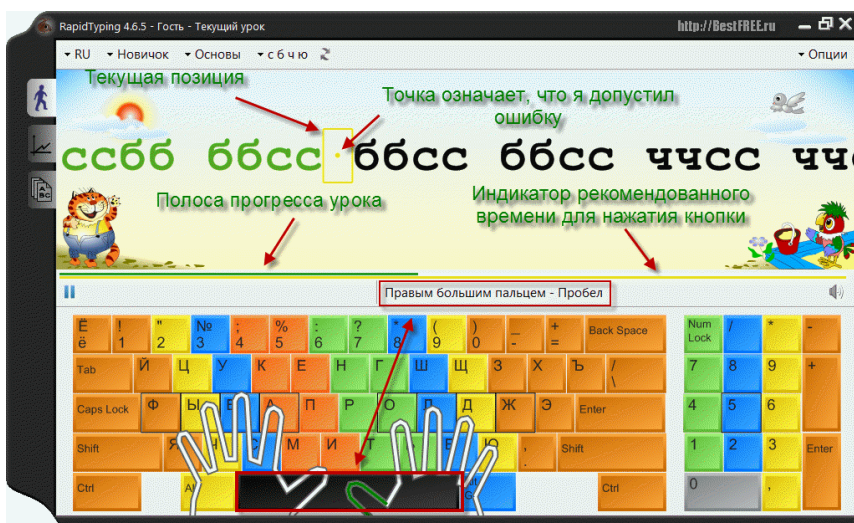
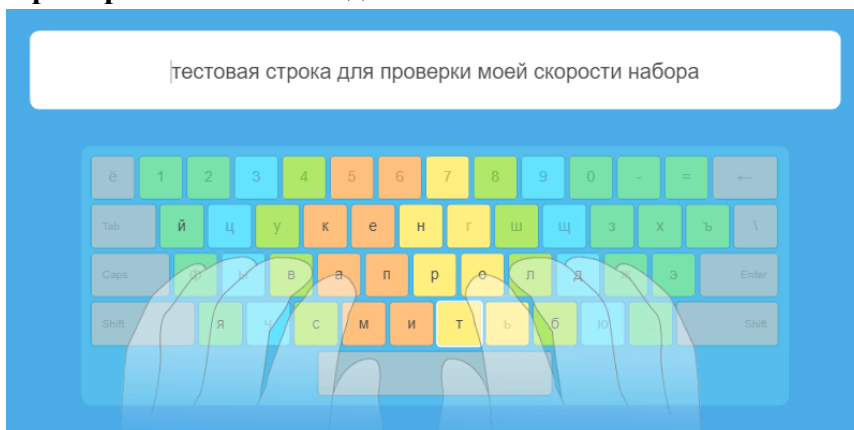
Самостоятельная работа №3

Тема: «Самостоятельная отработка скоростного ввода текста с помощью программы-тренажера».

Цель: изучить возможности программы-тренажера скоростного ввода текста, ознакомиться с правилами «слепой печати».

Количество часов: 5 часа

Пример выполнения задания:



Самостоятельная работа №4

Тема: «Создание реферата на тему: «Работа с многостраничными документами. Разбивка на страницы, нумерация страниц».

Цель: изучить возможности работы с многостраничными документами в текстовом процессоре».

Количество часов: 3 часа

Содержание заданий:

1. С помощью поисковой системы найти необходимый теоретический материал.
2. Создать реферат, согласно соответствующим требованиям.

Самостоятельная работа №5

Тема: «Создание реферата на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах».

Цель: изучить возможности работы с влияющими и зависимыми ячейками в табличном процессоре».

Количество часов: 4 часа

Содержание заданий:

1. С помощью поисковой системы найти необходимый теоретический материал.
2. Создать реферат, согласно соответствующим требованиям.

Самостоятельная работа №6

Тема: «Создание реферата на тему: «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление».

Цель: изучить возможности работы с примечаниями к ячейкам в табличном процессоре».

Количество часов: 2 часа

Содержание заданий:

1. С помощью поисковой системы найти необходимый теоретический материал.
2. Создать реферат, согласно соответствующим требованиям.

Самостоятельная работа №7

Тема: «Создание реферата на тему: «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».

Цель: изучить возможности работы с защитой информации и ограничением доступа к рабочей книге в табличном процессоре».

Количество часов: 3 часа

Содержание заданий:

1. С помощью поисковой системы найти необходимый теоретический материал.
2. Создать реферат, согласно соответствующим требованиям.

Самостоятельная работа №8

Тема: «Создание реферата на тему: «Мобильный Интернет».

Цель: изучить возможности и особенности работы с мобильным Интернетом, его настройкой».

Количество часов: 4 часа

Содержание заданий:

1. С помощью поисковой системы найти необходимый теоретический материал.
2. Создать реферат, согласно соответствующим требованиям.

Самостоятельная работа №9

Тема: «Создание реферата на тему: «Вернисаж работ на компьютере. Электронная доска объявлений. Звуковая запись. Музыкальная открытка».

Цель: изучить возможности работы с мультимедиа информацией».

Количество часов: 6 часов

Содержание заданий:

1. С помощью поисковой системы найти необходимый теоретический материал.
2. Создать реферат, согласно соответствующим требованиям.

Создание учебных мультимедийных презентаций

Электронная (учебная) презентация — это логически связанная последовательность слайдов, объединенная одной тематикой и общими принципами оформления.

Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые *организованы в единую среду*.

Для создания презентаций используют программу PowerPoint, входящую в программный пакет Microsoft Office.

Структура презентации

- **Титульный слайд**, содержащий: название проекта или темы; сведения об авторе; дату разработки.
- **Введение**, в котором представлены: цели и задачи разработки, краткая характеристика содержания.
- **Оглавление** (для развернутых разработок, при наличии в презентации разделов, подтем) с гиперссылками на разделы / подтемы презентации.
- **Содержание** представляется в краткой форме, может осуществляться в виде текста, рисунков, таблиц, графиков и т.п.
- **Заключение**, содержащее обобщения, выводы.

Требования к оформлению презентаций

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов, но не более 20 слайдов (оптимально — 12-15).
3. Рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала, не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации,
4. Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (оптимально 3, максимум 5).
5. Желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.
6. Заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории.
7. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах.
8. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
9. Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
10. Не рекомендуется: перегружать слайд текстовой информацией; использовать блоки сплошного текста; использовать переносы слов.
11. Текст слайда не должен повторять текст, который произносится вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет докладчик, и потеряют интерес к его словам).
12. Рекомендуемые размеры шрифтов:
для заголовков - не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально - 36 пункта;
для основного текста - не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально - 24 пункта.
13. Для выделения информации следует использовать *цвет, жирный и/или курсивный шрифт*.
14. Выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с *гиперссылкой*, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.

15. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

16. Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации, оно не должно отвлекать внимание от основной (важной) информации. Не следует использовать музыкальное или звуковое сопровождение, если оно не несет смысловую нагрузку.

17. Рекомендуется использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Однако не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Критерии оценивания презентации

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	- Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи презентации	- Соответствие целей поставленной теме - Достижение поставленных целей и задач
Выделение основных идей презентации	- Соответствие целям и задачам - Содержание умозаключений - Вызывают ли интерес у аудитории
Содержание	- Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях - Все заключения подтверждены достоверными источниками - Язык изложения материала понятен аудитории - Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта – презентации	- Графические иллюстрации для презентации - Статистика - Диаграммы и графики - Экспертные оценки - Ресурсы Интернет - Примеры - Сравнения - Цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	- Хронология - Приоритет - Тематическая последовательность - Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта – презентации	- От вступления к основной части - От одной основной идеи (части) к другой - От одного слайда к другому - Гиперссылки
Заключение	- Яркое высказывание - переход к заключению - Повторение основных целей и задач выступления

	<ul style="list-style-type: none"> - Выводы - Подведение итогов - Короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн презентации	<ul style="list-style-type: none"> - Шрифт (читаемость) - Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) - Элементы анимации
Техническая часть	<ul style="list-style-type: none"> - Грамматика - Подходящий словарь - Наличие ошибок правописания и опечаток

- Оценка **«отлично»** ставится, если: содержание работы полностью соответствует теме; излагается последовательно; отсутствуют фактические ошибки; работа выполнена в срок.
- Оценка **«хорошо»** ставится, если: содержание работы в основном соответствует теме; имеются единичные фактические неточности; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; работа выполнена в срок.
- Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: содержание работы в основном соответствует теме; имеются значительные нарушения последовательности в изложении мыслей; допущены 2-3 фактические ошибки.
- Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если тема не раскрыта.

Подготовка рефератов, докладов

Реферат (от лат. *referre* - докладывать, сообщать) – краткое изложение содержания одного или нескольких источников, раскрывающее определенную тему (проблему).

Виды рефератов:

1. Репродуктивные (воспроизводят содержание первичного текста):

- реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;

- реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу.

2. Продуктивные (предполагают критическое или творческое осмысление литературы):

- реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста;

- реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

–полнота изложения, современность информации

–объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,

–корректность в оценке материала.

Этапы работы над рефератом:

–Подбор литературы по теме реферата (прежде всего следует пользоваться источниками, рекомендованными преподавателем, а затем расширить их список, включая использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация, интернет-источники).

–Первичное беглое чтение-просмотр подобранных работ.

–Повторное сплошное чтение текстов.

–Чтение с конспектированием наиболее существенных положений и фрагментов, выписыванием цитат.

–Составление плана реферата.

–Написание текста реферата.

–Защита реферата.

Желательным (но не обязательным) элементом реферата является выражение студентом собственного отношения к идеям и выводам автора; это отношение должно быть подкреплено определенными аргументами (личными исследованиями, опорой на мнения других ученых и т.п.).

В том случае, если в реферате анализируется несколько научных трудов, посвященных одной проблеме, необходимо отметить, в чем заключается сходство и в чем – различие позиций разных исследователей.

Критерии оценивания реферата

Написание реферативной работы следует начать с изложения плана темы, который обычно включает 3-4 пункта. План должен быть логично изложен, разделы плана в тексте

обязательно выделяется. План обязательно должен включать в себя введение и заключение.

Во введении формулируются актуальность, цель и задачи реферата; в основной части рассматриваются теоретические проблемы темы и практика реализации в современных политических, экономических и социальных условиях; в заключении подводятся основные итоги, высказываются выводы и предложения.

Реферат завершается списком использованной литературы.

Задачи студента при написании реферата заключаются в следующем:

1. логично и по существу изложить вопросы плана;
2. четко сформировать мысли, последовательно и ясно изложить материал, правильно использовать термины и понятия;
3. показать умение применять теоретические знания на практике;
4. показать знание материала, рекомендованного по теме;

Работа, в которой дословно переписаны текст учебника, пособия или аналогичная работа, защищенная ранее другим студентом, не оценивается, а тема заменяется на новую.

Необходимо соблюдать сроки и правила оформления реферата. План работы составляется на основе программы курса. Работа должна быть подписана и датирована, страницы пронумерованы; в конце работы дается список используемой литературы.

Объем реферата должен быть не менее 12-18 стр. машинописного текста (аналог – компьютерный текст Time New Roman, размер шрифта 14 через полтора интервала), включая титульный лист.

Оценка **«отлично»** выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на литературу и нормативно-правовые акты, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на литературу и нормативно-правовые акты, мнения известных учёных в данной области.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал литературу и нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники
1.1	Гаврилов М.В. Климов В.А. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2019
1.2	Гостев И.М. Операционные системы: учебник и практикум для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2019
1.3	Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО– М: Издательство Юрайт, 2019
1.4	Нестеров С.А. Базы данных: учебник и практикум для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2019
1.5	Плотникова Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учеб.пособие – М.: РИОР:ИНФРА-М, 2019
1.6	Сергеева И.И., Музалевская А.А., Тарасова Н.В. Информатика – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018
1.7	Трофимов В.В. Информатика в 2. Том 1: учебник для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2019
1.8	Трофимов В.В. Информатика в 2. Том 2: учебник для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2019
II	Дополнительные источники
2.1	Беляева Т.М., Кудинов А.Т., Пальянова Н.В., Чубукова С.Г. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2019
2.2	Завгородний В.И. Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2019
2.3	Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017.
2.4	Нетёсова О.Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2019
2.5	Поляков В.П. Информатика для экономистов: учебник для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2019
2.6	Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019
III	Интернет-ресурсы
3.1	Библиотека компьютерных учебников. Режим доступа: http://biblioteka.net.ru .
3.2	Библиотека портала «ИКТ в образовании». Режим доступа: http://ict.edu.ru/lib/
3.3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/

3.4	Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО». Режим доступа: http://www.firo.ru/
3.5	Министерство образования Российской Федерации. Режим доступа: http://www.ed.gov.ru .
3.6	Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. Режим доступа: https://www.minfin.ru/
3.7	Официальный сайт Пенсионного фонда России. Режим доступа: http://www.pfrf.ru/
3.8	Официальный сайт Президента России. Режим доступа: http://www.kremlin.ru
3.9	Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Режим доступа: https://www.nalog.ru/
3.10	Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования. Режим доступа: http://www.ffoms.ru/
3.11	Официальный сайт Фонда социального страхования. Режим доступа: http://fss.ru/
3.12	Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации. Режим доступа: http://www.cbr.ru/
3.13	Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://www.edu-all.ru/
3.14	Русская поисковая система. Режим доступа: http://www.rambler.ru .
3.15	Русская поисковая система. Режим доступа: http://www.yandex.ru .
3.16	Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: http://www.garant.ru .
3.17	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/ .
3.18	Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru .
3.19	Экономико–правовая библиотека. Режим доступа: http://www.vuzlib.net .
3.20	Электронно-библиотечная система “Znanium”. Режим доступа: http://znanium.com
3.21	Электронно-библиотечная система “Юрайт”. Режим доступа: https://urait.ru/