

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 12.01.2023 13:27:21
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

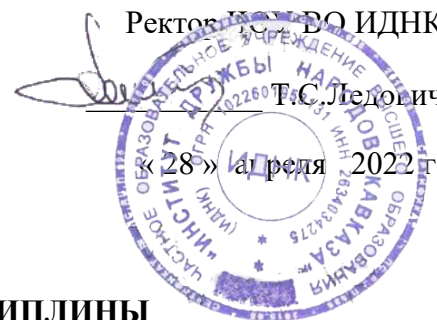
idnk@mail.ru | www.idnk.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО ИДНК

Т.С. Ледович

«28» января 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки	38.06.01 Экономика
Направленность	Экономика и управление народным хозяйством
Уровень высшего образования	Подготовка кадров высшей квалификации
Квалификация	Исследователь. Преподаватель-исследователь
Формы обучения	Очная, заочная
Трудоемкость	2 зачетные единицы
Год начала подготовки	2022

Ставрополь, 2022г.

Нормативные правовые документы, использованные при разработке рабочей программы дисциплины:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по
1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.06.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 июля 2014 года № 898.
 2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности - по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19.11.2013 г. № 1259
 3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)"
 4. Локальные нормативные акты ИДНК.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики и управления Протокол №8 от «25» апреля 2022 г.

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Заведующий кафедрой экономики
и управления,
д-р экон. наук, профессор

Б.К.Тебиев

Разработчик программы
ст. преподаватель

А.В.Зацарина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Цель:	4
1.2. Задачи:	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	6
5.1. Структура учебной дисциплины	6
5.2. Содержание дисциплины по разделам	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
7.1. Текущий контроль знаний обучающихся	9
7.2. Промежуточная аттестация	14
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	21
8.1. Основная литература	21
8.2. Дополнительная литература	21
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	22
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	22
10.1. Общие методические указания по изучению дисциплины	22
10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	22
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	23
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	24
13.1. Стандартные методы обучения	24
13.2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий	25
14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ АСПИРАНТУРЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	25

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель:

Целями освоения дисциплины «Современные информационные технологии менеджмента» является формирование у обучающихся устойчивых практических навыков эффективного применения в работе правовых служб современных компьютерных технологий, изучение методов, используемых при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических и правовых систем.

1.2. Задачи:

- освоение обучающимися основных методов и средств современных информационных технологий в профессиональной деятельности;
- приобретение устойчивых практических навыков использования широко применяемых на практике современных программно - инструментальных средств информационных систем, при обработке экономической информации в профессиональной деятельности;
- обучение манипулированию данными на основе современных программных продуктов, в том числе поиску, структуризации и публикации данных;
- формирование практических навыков использования информационных ресурсов и сервисов Internet в менеджменте.

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

Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и содержание компетенции	Декомпозиция компетенции (знания, умения, навыки)
ОПК-1 способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	ЗНАТЬ: современные методы исследования и информационно-коммуникационные технологии, цели и задачи научных исследований по направлению деятельности, базовые принципы и методы их организации; основные источники научной информации и требования к представлению информационных материалов
	УМЕТЬ: обладать способностью самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий
	ВЛАДЕТЬ: навыками самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий
ПК-5	ЗНАТЬ: принципы развития и закономерности функционирования организации; методологические и

способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	технологические аспекты информатизации сферы организационного управления; достоинства и недостатки различных современных информационных технологий и систем, применяемых в корпоративном управлении
	УМЕТЬ: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять и формулировать задачи организационного управления и находить различные пути их решения; применять информационные и коммуникационные технологии для решения управленческих задач
	ВЛАДЕТЬ: методами оценки организационных, технологических и социальных результатов использования современных информационных технологий и систем

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Современные информационные технологии менеджмента» относится к дисциплинам по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.06.01 Экономика.

Дисциплина связана с изучением таких дисциплин, как «Теория управления» и с Практиками.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа)

Наименования видов учебной деятельности	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	3 курс, 5 семестр	2 курс, 3 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:	24	8
Лекции	8	2
Лабораторные занятия	16	6
Самостоятельная работа	48	60
Вид промежуточной аттестации – зачет	-	4
Общая трудоемкость дисциплины	72	72

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1. Структура учебной дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля успеваемости
1.	Новое в информационных технологиях и менеджменте	1	3	8	Устный опрос, тестирование
2.	Менеджер и фирма в информационном обществе	1	3	8	Устный опрос, тестирование
3.	Анализ данных о положении фирмы на рынке и составление бизнес-планов	1	3	8	Устный опрос, письменные задания, тестирование
4	Преобразование отсталого предприятия в передовое	1	3	8	Устный опрос, письменные задания
5	Корпоративные информационные системы (КИС)	2	3	8	Устный опрос, письменные задания
6.	Современный подход к качеству	2	3	8	Устный опрос, письменные задания,
	Всего 72 часа/2 з.е.	8	16	48	-

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля успеваемости
1.	Новое в информационных технологиях и менеджменте		1	10	Устный опрос, тестирование
2.	Менеджер и фирма в информационном обществе		1	10	Устный опрос, тестирование
3.	Анализ данных о положении фирмы на рынке и составление бизнес-планов		1	10	Устный опрос, письменные задания, тестирование
4	Преобразование отсталого предприятия в передовое		1	10	Устный опрос, письменные задания

5	Корпоративные информационные системы (КИС)	1	1	10	Устный опрос, письменные задания
6.	Современный подход к качеству	1	1	10	Устный опрос, письменные задания,
	Всего 72 часа/2 з.е.	2	6	60	4

5.2.Содержание дисциплины по разделам

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Новое в информационных технологиях и менеджменте	Новые возможности управляющих информационных систем в менеджменте. Роли менеджеров и информационных систем в управлении. Менеджеры и системы поддержки управления. Стратегическая роль информационных систем в менеджменте
2.	Менеджер и фирма в информационном обществе	Основные понятия и принципы Intranet/Internet-технологий. Фирма в глобальном информационном пространстве Интернета, новой среде делового общения. Сферы применения Интернета в бизнесе, основные понятия электронной коммерции. Программы поиска информации в Интернете, перспективы развития.
3.	Анализ данных о положении фирмы на рынке и составление бизнес-планов	Как разобраться в ворохе данных. Использование статистических пакетов для ответов на вопросы. Обзор популярных статистических пакетов Statistica, Statgraphics. Оценка внешней среды. Стратегии использования Интернета. Оценка внутренних возможностей фирмы и выработка стратегии управления. Позиция продукта и политика маркетинга. Краткая характеристика пакета Marketing Expert. Производственный процесс и его обеспечение. Бизнес-план как общепринятое средство выражения идей развития фирмы
4.	Преобразование отсталого предприятия в передовое	Реорганизация системы управления предприятием с использованием информационных технологий. Возможности ИТ и их организационное воздействие. Реинжиниринг предприятия и информационные технологии. Методологии структурного и объектно-ориентированного анализа и проектирования. CASE-технологии проектирования; моделирование бизнес-процессов. Понятие о стандартах моделирования бизнес-процессов IDEF и UML.
5.	Корпоративные информационные системы (КИС)	Корпоративные информационные системы планирования потребностей производства, стандарты MRP, MRP II. Информационные системы планирования ресурсов и управления предприятием:

		ERP-системы. КИС нового поколения, основные понятия систем CRM.
6.	Современный подход к качеству	Как информационные системы способствуют качеству. Всеобщее управление качеством (Total Quality Management) и технология «клиент-сервер». Идеология сборочного конвейера в управлении. Офис будущего на основе технологии «клиент-сервер».

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема	Содержание заданий, выносимых на СРС	Кол-во часов очная форма	Кол-во часов заочная форма	Форма контроля
1.	Новое в информационных технологиях и менеджменте	8	10	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
2.	Менеджер и фирма в информационном обществе	8	10	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
3.	Анализ данных о положении фирмы на рынке и составление бизнес-планов	8	10	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
4.	Преобразование отсталого предприятия в передовое	8	10	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
5.	Корпоративные информационные системы (КИС)	8	10	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
6.	Современный подход к качеству	8	10	Подготовка к устному опросу на практическом занятии. Подготовка к тестированию. Подготовка к защите реферата.
Всего		48	60	

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка знаний обучающихся проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль знаний обучающихся

7.1.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков в процессе изучения дисциплины. Он осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются опросы или задания, выполняемые обучающимися к практическим занятиям (СРС).

Текущий контроль предназначен для проверки качества усвоения материала по изученной теме, стимулирования своевременной учебной работы обучающихся и получения обратной связи для планирования и осуществления корректирующих и предупреждающих действий, а также, при необходимости, и коррекции методики проведения занятий.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный, в том числе блиц-опрос (не более 15 минут)
- выполнение заданий в тестовой форме (в том числе с использованием персональных компьютеров)
- рефераты.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения обучающихся на предыдущем практическом занятии.

Письменные блиц-опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный блиц-опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, чтобы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время (10-15 мин.).

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на действующее законодательство.

Выполнение заданий в тестовой форме проводится три раза в течение изучения дисциплины, в том числе с использованием персональных компьютеров.

Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому обучающемуся отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста обучающийся может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, кодексами и иными нормативными актами не разрешено.

Реферат (от лат. *refereo* - докладываю, сообщаю, доношу, излагаю) - письменный доклад или выступление по выбранной теме. Отличительной особенностью данного вида работ является сбор информации из нескольких источников и четко структурированный на выходе материал.

Реферат содержит основные положения произведения, фактические сведения и выводы и позволяет определить целесообразность его чтения целиком. Реферат является формой предоставления результатов документального преобразования информации, то есть процесса аналитико-синтетического изучения документов (текстов) и подготовки вторичной информации, отражающей наиболее существенные элементы содержания этих документов.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме.

Реферат подлежит обязательной защите в аудитории в присутствии всех обучающихся и соответствующей оценке по пятибалльной системе.

7.1.2. Типовые и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины

(ОПК-1, ПК-5)

7.1.2.1. Примерная тематика вопросов для проведения устного опроса

1. Перечислите свойства не формализуемых задач.
2. Охарактеризуйте два типа систем поддержки принятия решений.
3. Дайте определение понятия «добывание данных» (data mining).
4. В чем сущность технологии OLAP?
5. Дайте определение понятия «экспертная система».
6. Дайте классификацию экспертных систем.
7. Роль информации в современном обществе.
8. Информационная инфраструктура общества.
9. Информационные ресурсы и услуги.
10. Понятие информационной услуги в системе организационного управления.
11. Информационные сети и их роль в корпоративном и государственном управлении.
12. Что такое компьютерная сеть?
13. Какие разновидности сетей вам известны?
14. Чем локальная сеть отличается от глобальной?
15. Что такое топология сети?
16. Перечислите основные способы объединения компьютеров в сеть.
17. Перечислите уровни семиуровневой модели архитектуры сети.
18. Какие методы доступа к среде передачи данных по сети вам известны?

19. Какие функции в сети выполняют протоколы?
20. Какие протоколы локальных сетей вам известны?
21. Какие технические средства необходимы для организации локальной сети?
22. Какое оборудование и программное обеспечение необходимо для выхода в Internet?
23. Что такое IP-адрес и доменный адрес?
24. Что такое постоянный и динамический IP-адрес?
25. Кто в Интернете использует постоянные IP-адреса?
26. Кто в Интернете использует динамические IP-адреса?
27. Дайте определение понятия «сетевой адрес ресурса» (URL). Какова структура URL?
28. Приведите примеры адресации в Internet: почтового адреса человека; адреса домена; адреса компьютера, URL-адреса, адреса Web-страницы.
29. Приведите основные функции протокола TCP/IP.
30. Что такое Web-сервер?
31. Что такое почтовый сервер?
32. Перечислите основные сервисы Интернета.
33. Что такое Всемирная паутина (World Wide Web)?
34. Что такое Web-страница и сайт?
35. Для чего используется протокол HTTP?
36. Назовите способы поиска информации в сети.
37. Перечислите основные возможности обозревателя Internet Explorer.
38. Как осуществить запуск и завершение программы Internet Explorer?
39. Перечислите основные элементы интерфейса Internet Explorer.
40. Как настроить стартовую страницу?

7.1.2.2. Примерные тестовые задания - ОПК-1, ПК-5

1. Корпоративной информационной системой называется
 - 1) сеть из n компьютеров
 - 2) совокупность средств для широкополосной передачи информации
 - 3) совокупность средств автоматизации управления предприятием

2. Бизнес-процессом называется
 - 1) модель деятельности предприятия, выраженная в терминах внутренних и внешних связей
 - 2) процесс согласования решений руководства компании
 - 3) деятельность менеджеров предприятия

3. Основным назначением корпоративных информационных систем является
 - 1) оперативное предоставление непротиворечивой, достоверной и структурированной информации для принятия управленческих решений
 - 2) передача данных в глобальную сеть Интернет
 - 3) обеспечение передачи сообщений между пользователями

4. Под стратегическим планированием деятельности предприятия понимается
 - 1) планирование с учетом влияния внешних параметров
 - 2) планирование бюджетирования направлений деятельности
 - 3) планирование схемы производственного цикла

5. Под оперативным планированием деятельности предприятия понимается
 - 1) планирование с учетом влияния внешних параметров
 - 2) планирование бюджетирования направлений деятельности

3) планирование схемы производственного цикла

6. Функцию управления финансовыми потоками обеспечивают следующие задачи, реализованные в рамках корпоративной информационной системы

- 1) Бухгалтерское разделение финансов и финансовое планирование по контрактам
- 2) Материальный учёт и исполнение товарной части контрактов
- 3) Техничко-экономическое планирование и мониторинг себестоимости
- 4) Табельный учёт и расчёт заработной платы

7. Функцию управления товарными потоками обеспечивают следующие задачи, реализованные в рамках корпоративной информационной системы

- 1) Бухгалтерское разделение финансов и финансовое планирование по контрактам
- 2) Материальный учёт и исполнение товарной части контрактов
- 3) Техничко-экономическое планирование и мониторинг себестоимости
- 4) Табельный учёт и расчёт заработной платы

8. Функцию управления себестоимостью обеспечивают следующие задачи, реализованные в рамках корпоративной информационной системы

- 1) Бухгалтерское разделение финансов и финансовое планирование по контрактам
- 2) Материальный учёт и исполнение товарной части контрактов
- 3) Техничко-экономическое планирование и мониторинг себестоимости
- 4) Табельный учёт и расчёт заработной платы

9. Функцию управления персоналом обеспечивают следующие задачи, реализованные в рамках корпоративной информационной системы

- 1) Бухгалтерское разделение финансов и финансовое планирование по контрактам
- 2) Материальный учёт и исполнение товарной части контрактов
- 3) Техничко-экономическое планирование и мониторинг себестоимости
- 4) Табельный учёт и расчёт заработной платы

10. Холдинговыми корпорациями называются компании,

- 1) структурные подразделения которых представляют в значительной степени самостоятельные самостоятельные отдельные предприятия
- 2) основной деятельностью которых является купля-продажа
- 3) имеющие отдел автоматизации

7.1.2.3. Примерная тематика рефератов - ОПК-1, ПК-5

1. Технологии и системы сбора и обработки информации.
2. Технологии хранения и использования информации. Архивы и хранилища данных.
3. Характеристика электронных документов и специфики их применения в корпоративном управлении.
4. Методы обработки текстовой, числовой и графической информации в системах управления предприятием.
5. Обработка экономической информации в управлении предприятием.
6. Обработка статистической информации и data mining в управлении предприятием.
7. Информационные технологии конечного пользователя. Стандарты пользовательского интерфейса в информационных системах корпоративного уровня.
8. Мультимедийные технологии обработки и представления информации в корпоративных информационных системах.
9. Автоматизированные информационные системы в управлении предприятием.

10. Принципы организации предприятия и информационные технологии электронной коммерции.
11. Экономические аспекты применения информационных технологий в корпоративном управлении.
12. Безопасность применения информационных технологий в корпоративном управлении. Электронная подпись.

7.1.2. Описание критериев оценивания

Шкала оценки при проведении опроса по дисциплине

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решением задач, вопросами и другими видами задач; - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты; - проявляет самостоятельность при выполнении практических заданий.
Хорошо	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено полностью; - необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные учебной программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленный вопрос студент не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.
Удовлетворительно	<p>выставляет обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются неточности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.
Неудовлетворительно	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - неуверенно выполняет практические задания; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.

Шкала оценки образовательных достижений для тестовых материалов

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

Шкала оценки написания и представления реферата обучающимся

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	оценивается доклад, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению доклада.
Хорошо	оценивается доклад, в которой: в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер
Удовлетворительно	выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении.
Неудовлетворительно	выставляется если большинство изложенных требований к докладу не соблюдено, то он не засчитывается.

7.2. Промежуточная аттестация

7.2.1. Формы промежуточной аттестации успеваемости обучающихся

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее разделов. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений и осуществляется преимущественно в письменном виде.

Оценка промежуточной аттестации выставляется в зачетную и экзаменационную ведомости в форме «зачет/незачет» в случае зачета или в форме дифференцированных оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в случае экзамена по соответствующей дисциплине согласно шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Зачет. Зачет проводится после завершения теоретического или практического изучения материала по изучаемой дисциплине. Целью зачета является: оценка профессиональной подготовленности обучающегося к самостоятельной работе; инициативность в работе, наблюдательность, умение использовать теоретические знания в профессиональной деятельности; умение квалифицированно выполнять этапы учебного процесса.

При систематической работе обучающегося в течение всего семестра (посещение всех обязательных аудиторных занятий, регулярное изучение лекционного материала, успешное выполнение в установленные сроки аудиторных и домашних заданий, самостоятельных и контрольных работ, активное участие в семинарах и т.д.) преподавателю предоставляется право выставлять отметку о зачете без опроса обучающегося.

Зачет проводится в устной форме. Преподаватель выбирает из списка вопросов по два вопроса и объявляет обучающемуся их номера. Обучающемуся дается 10-15 минут на подготовку, после чего он приступает к ответу. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по отдельным занятиям, отвечают, кроме основных вопросов, еще по дополнительному вопросу по данному разделу.

Экзамен (от лат. examen - испытание) - форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся. Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных обучающимся на практических занятиях. Фамилии обучающихся, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

Проведение экзамена может состоять из ответов на вопросы, указанные в билете. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки студента, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

Оценивание проводится по шкале, описанной ниже. В случае неудовлетворительного результата экзаменационного испытания назначается день и время повторной сдачи экзамена по дисциплине.

7.2.2. Перечень примерных вопросов для промежуточной аттестации обучающихся

7.2.2.1. Примерные вопросы для зачета

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Вопросы	Формируемая компетенция
1.	Новое в информационных технологиях и менеджменте	1. Перечислите свойства не формализуемых задач.	ОПК-1, ПК-5

		<p>2. Охарактеризуйте два типа систем поддержки принятия решений.</p> <p>3. Дайте определение понятия «добывание данных» (data mining).</p> <p>4. В чем сущность технологии OLAP?</p> <p>5. Дайте определение понятия «экспертная система».</p> <p>6. Дайте классификацию экспертных систем.</p> <p>7. Роль информации в современном обществе.</p> <p>8. Информационная инфраструктура общества.</p> <p>9. Информационные ресурсы и услуги.</p> <p>10. Понятие информационной услуги в системе организационного управления.</p>	
2.	<p>Менеджер и фирма в информационном обществе</p>	<p>11. Информационные сети и их роль в корпоративном и государственном управлении.</p> <p>12. Что такое компьютерная сеть?</p> <p>13. Какие разновидности сетей вам известны?</p> <p>14. Чем локальная сеть отличается от глобальной?</p> <p>15. Что такое топология сети?</p> <p>16. Перечислите основные способы объединения компьютеров в сеть.</p> <p>17. Перечислите уровни семиуровневой модели архитектуры сети.</p>	<p>ОПК-1, ПК-5</p>

		<p>18. Какие методы доступа к среде передачи данных по сети вам известны?</p> <p>19. Какие функции в сети выполняют протоколы?</p> <p>20. Какие протоколы локальных сетей вам известны?</p>	
3.	Анализ данных о положении фирмы на рынке и составление бизнес-планов	<p>21. Какие технические средства необходимы для организации локальной сети?</p> <p>22. Какое оборудование и программное обеспечение необходимо для выхода в Internet?</p> <p>23. Что такое IP-адрес и доменный адрес?</p> <p>24. Что такое постоянный и динамический IP-адрес?</p> <p>25. Кто в Интернете использует постоянные IP-адреса?</p> <p>26. Кто в Интернете использует динамические IP-адреса?</p> <p>27. Дайте определение понятия «сетевой адрес ресурса» (URL). Какова структура URL?</p> <p>28. Приведите примеры адресации в Internet: почтового адреса человека; адреса домена; адреса компьютера, URL-адреса, адреса Web-страницы.</p> <p>29. Приведите основные функции протокола TCP/IP.</p> <p>30. Что такое Web-сервер?</p>	ОПК-1, ПК-5

4.	Преобразование отсталого предприятия в передовое	<p>31. Что такое почтовый сервер?</p> <p>32. Перечислите основные сервисы Интернета.</p> <p>33. Что такое Всемирная паутина (World Wide Web)?</p> <p>34. Что такое Web-страница и сайт?</p> <p>35. Для чего используется протокол HTTP?</p> <p>36. Назовите способы поиска информации в сети.</p> <p>37. Перечислите основные возможности обозревателя Internet Explorer.</p> <p>38. Как осуществить запуск и завершение программы Internet Explorer?</p> <p>39. Перечислите основные элементы интерфейса Internet Explorer.</p> <p>40. Как настроить стартовую страницу?</p> <p>41. Как осуществляется доступ к ресурсам Интернета при помощи Internet Explorer?</p>	ОПК-1, ПК-5
5.	Корпоративные информационные системы (КИС)	<p>42. Какие основные виды кодировки текста Web-страницы вы знаете?</p> <p>43. Как включить и отключить графику и мультимедиа Web-страницы?</p> <p>44. Для чего необходима папка «Избранное»?</p> <p>45. Каковы функции журнала в Internet Explorer?</p>	ОПК-1, ПК-5

		<p>46. Перечислите основные возможности электронной почты.</p> <p>47. Каким образом пользователь становится обладателем индивидуально- го почтового ящика?</p> <p>48. Что такое адресная книга?</p> <p>49. Как создать и просмотреть почтовые сообщения?</p> <p>50. Как ответить на сообщения?</p> <p>51. Перечислите основные операции, которые можно проводить с сообщениями в почтовом ящике.</p> <p>52. Основные понятия, характеризующие строение и функционирование информационных систем. Классификация этапов развития информационных систем.</p> <p>53. Основное содержание федеральной целевой программы «Электронная Россия». Основные задачи государственной политики в области информатизации государственной службы. Государственные органы, ответственные за реализацию политики в области информатизации</p>	
--	--	--	--

		<p>государственной службы.</p> <p>54. Характеристика Концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти.</p> <p>55. Программное обеспечение. Назначение, состав, классификация офисных пакетов.</p>	
6.	Современный подход к качеству	<p>56. Какие основные виды кодировки текста Web-страницы вы знаете?</p> <p>57. Как включить и отключить графику и мультимедиа Web-страницы?</p> <p>58. Для чего необходима папка «Избранное»?</p> <p>59. Каковы функции журнала в Internet Explorer?</p> <p>60. Перечислите основные возможности электронной почты.</p> <p>61. Каким образом пользователь становится обладателем индивидуально-го почтового ящика?</p> <p>62. Что такое адресная книга?</p> <p>63. Как создать и просмотреть почтовые сообщения?</p> <p>64. Как ответить на сообщения?</p> <p>65. Перечислите основные операции, которые можно</p>	ОПК-1, ПК-5

		<p>проводить с сообщениями в почтовом ящике.</p> <p>66. Основные понятия, характеризующие строение и функционирование информационных систем. Классификация этапов развития информационных систем.</p> <p>67. Основное содержание федеральной целевой программы «Электронная Россия». Основные задачи государственной политики в области информатизации государственной службы. Государственные органы, ответственные за реализацию политики в области информатизации государственной службы.</p> <p>68. Характеристика Концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти.</p> <p>69. Программное обеспечение. Назначение, состав, классификация офисных пакетов.</p>	
--	--	--	--

7.2.3. Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Оценки на зачете выставляются в системе «зачтено» - «не зачтено»

Оценка за ответ	Характеристика ответа
Зачтено	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели реферирования и коммуникации в целом достигнуты. Допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также не более пяти коммуникативно незначимых ошибок. В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное. Умеет делать выводы без существенных ошибок. Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>
Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели реферирования и коммуникации не достигнуты. Допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также более пяти коммуникативно незначимых ошибок. В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература:

1. Силаенков А.Н. Информационное обеспечение и компьютерные технологии в научной и образовательной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Силаенков. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2019. — 115 с. — 978-5-93252-305-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26682.html>

8.2. Дополнительная литература:

1. Журавлева Т.Ю. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 72 с. — 978-5-4487-0218-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74552.html>
2. Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, А.С. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 478 с. — 5-238-00725-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71234.html>
3. Кудряшев А.В. Введение в современные веб-технологии [Электронный ресурс] / А.В. Кудряшев, П.А. Светашков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 364 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57374.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Справочно-информационные системы, реферативные базы данных:

1. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» (дог. №2989/17 от 28.06.2017 г.) - <http://www.iprbookshop.ru>
2. Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>
4. Русская справочная библиотека - <http://library.vadimstepanov.ru/database.htm>
5. Российское образование - <http://www.edu.ru/>
6. Электронная библиотека диссертаций (РГБ) - <http://diss.rsl.ru/>
7. База данных научного цитирования Web of Science
Реферативная база данных Scopus
8. 1С Предприятие 8 для образования в свободном доступе
9. Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
10. Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
11. ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 73057 от 01.06.2022 (сроком до 31.12.2022)
12. Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)
13. Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)
14. Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 9151/22 от 25.03.2022 (сроком на 1 год)
15. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021, договор № SIO-932/2022 от 08.11.2022 (сроком на 1 год)

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Общие методические указания:

- обучающиеся знакомятся с темами курса в соответствии с учебно-тематическим планом на лекционных и практических занятиях. Во время проведения занятий используются

мультимедийные материалы, автоматизированные рабочие места (АРМ), схемы-плакаты, проектирующее оборудование, компьютеры и другие технические средства;

- на основании пройденного теоретического материала и индивидуального изучения литературы по тематическим планам обучающиеся самостоятельно изучают указанные темы, выполняются практические задания;
- в качестве научно-исследовательской работы обучающиеся выполняют рефераты (и иные работы) по утвержденным или рекомендованным темам;
- завершающим этапом изучения программы курса является повторение и закрепление пройденного материала в виде контроля остаточных знаний, тестирования, подготовки к итоговой аттестации.

При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен начинать подготовку с литературы, отражающей концепцию курса.

Эффективность освоения дисциплины обучающимися самостоятельно связана с изучением основной и специальной литературы, а также подготовкой письменных работ.

При работе с литературой и выполнении заданий обучающимися целесообразно пользоваться фондами электронно-библиотечной системы - <http://www.iprbookshop.ru/>, фондами библиотеки вуза, кабинетов кафедры, Интернет-ресурсами.

Работа обучающихся на практических занятиях предполагает достижение учебных и воспитательных целей:

- помочь обучающимся овладеть необходимыми теоретическими знаниями, в том числе – концепциями и терминологией учебной дисциплины;
- овладеть необходимыми практическими умениями и навыками;
- способствовать формированию активной жизненной и гражданской позиции студенчества, их ценностных ориентаций, в том числе, профессиональных.

10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Организация любой самостоятельной работы обучающихся включает три этапа:

- первый этап – постановка перед обучающимися целей, задач выполнения заданий, разъяснения и указания по их выполнению;
- второй этап – непосредственная деятельность обучающимися по выполнению заданий, решению задач;
- третий этап – подведение итогов и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся.

В ходе выполнения заданий обучающиеся должны учиться мыслить, анализировать задания, учитывать условия, ставить задачи, решать возникающие проблемы.

В организации творческой деятельности обучающихся преподавателю помогают новые информационные технологии.

При распределении видов заданий СРС рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся.

Перед выполнением СРС преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

Самостоятельная работа может выполняться индивидуально или группами обучающихся, в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по

дисциплине и может проходить в письменной или устной форме, с предоставлением продукта творческой деятельности.

Критериями оценки результатов СРС являются:

- уровень усвоения учебного материала;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- наличие общеучебных и профессиональных умений и навыков;
- наличие и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

По всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Программное обеспечение

1. Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)
2. Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение)
3. Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)

Операционные системы:

Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)

Офисные пакеты:

Libre office – open source license

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения и помещения для самостоятельной работы:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.308), укомплектована:

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20шт.),
стул (40 шт.),
стол преподавателя (1шт.),
кафедра для чтения лекций (1шт.),
доска меловая (1шт.).

Технические средства обучения:

компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (14 шт.),
принтеры (2шт.).

Учебно-наглядные пособия

- помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.210), укомплектовано:

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10шт.),
стул (20 шт.),
стол преподавателя (1шт.),
стеллаж книжный (7шт.).

Технические средства обучения:

компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (6 шт.),
принтер (1шт.).

13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

13.1. Стандартные методы обучения

- практические занятия;
- письменные или устные домашние задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

13.2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий

- круглые столы;
- обсуждение подготовленных обучающимися рефератов;
- групповые дискуссии и проекты;
- обсуждение результатов работы.

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ АСПИРАНТУРЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

– Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

Для незрячих и слабовидящих: весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

Для слабовидящих обучающихся обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (например, видеоувеличитель электронный ручной, или иное).

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (система информационная для слабослышащих переносная), при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

Перед началом обучения проводятся консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу

Для обеспечения доступности образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может применяться адаптированная форма обучения с элементами дистанционного обучения. Целью обучения является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства или временного их пребывания. При обучении, с элементами дистанционного, ведущий преподаватель осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации с использованием средств Интернет-технологий.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации зачитываются ассистентом; письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания диктуются ассистенту.