

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Международный славянский институт»

129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 25, тел./факс 602-46-76,

e-mail: info@slavinst.ru

Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Решением Ученого Совета МСИ

Протокол № 1

«28» августа 2019 г.



Ректор МСИ, к.э.н., профессор

Т.Е. Никитина

«28» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:

Информационные технологии в менеджменте

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

*утверждено приказом Минобрнауки России от 18 ноября 2013 года № 1245
ФГОС ВО утвержден приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 г. N 7*

Профиль (специализация) подготовки

Производственный менеджмент

(указывается наименование профиля или специализации подготовки)

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

(указывается бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения: Очная

Индекс дисциплины: Б1.Б.09

Трудоемкость дисциплины: 216

Форма итогового контроля: Экзамен

Москва, 2019 г.

Содержание

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте»	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) «Информационные технологии в менеджменте», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3. Место учебной дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте» в структуре ОП ВО.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте» в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;	5
5. Содержание дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте» (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) «Информационные технологии в менеджменте»	12
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Информационные технологии в менеджменте».	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте».	25
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте». Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.....	26
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) «Информационные технологии в менеджменте»	27
11. Приложения.....	28
11.1. Методические рекомендации по применению активных и интерактивных форм обучения	28
11.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	31
11.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	34
11.4. Особенности организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	34

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте»

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является получение студентами знаний об основах организации современных информационных технологий и их применении в экономической и управленческой деятельности предприятий, рассмотрение основных принципов построения, внедрения и ведения специализированных информационных систем, создание у студентов целостного представления о процессах формирования информационного общества, а также формирование у студентов знаний и умений в области экономической и компьютерной подготовки, необходимых для успешного применения современных информационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности на практике.

В ходе достижения цели решаются следующие задачи:

- изучение основополагающих принципов организации современных информационных технологий;
- рассмотрение информационных систем и технологий на различных уровнях менеджмента;
- рассмотрение вопросов, связанных с основами управления с применением современных информационных технологий;
- получение навыков использования программных продуктов общего и специального назначения;
- выработка умения самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями;
- выработка умения самостоятельного принятия решения о внедрении тех или иных информационных технологий для целей управления;
- изучение различных областей применения информационных систем и технологий в современном обществе.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) «Информационные технологии в менеджменте», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины поможет студентам получить и развивать навыки анализа и диагностики экономических проблем, современных методов их решения, а также ознакомиться с современной спецификой управления в зарубежных и отечественных организациях.

В результате изучения дисциплины выпускник образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент» должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

В ходе обучения дисциплины студенты готовятся к следующим видам деятельности:

1. аналитическая деятельность
2. научно-исследовательская деятельность
3. педагогическая деятельность

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- ✓ методологию информационных технологий;
- ✓ основные тенденции развития информационных технологий и прикладного программного обеспечения для интеллектуальной поддержки управленческой деятельности;
- ✓ основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- ✓ основные информационные технологии управления бизнес-процессами.

Уметь:

- ✓ применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- ✓ разрабатывать методическое обеспечение для решения прикладных задач с применением информационных технологий;
- ✓ обрабатывать эмпирические экспериментальные данные, проводить количественное прогнозирование управления бизнес-процессами.

Владеть:

- ✓ программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет- технологий;

- ✓ навыками использования информационных технологий для формирования и решения прикладных задач;
- ✓ навыками использования информационных технологий для прогнозирования и управления бизнес-процессами.

Приобрести опыт деятельности в рамках своей компетенции.

3. Место учебной дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте» в структуре ОП ВО

Применение новых информационных технологий в экономической сфере требует знаний и практических навыков работы с компьютерными системами. В связи с этим программа подготовки бакалавров включает изучение основ информатики и практическое знакомство с работой компьютера.

Программой курса предусматривается приобретение знаний и первых навыков по работе в современной операционной системе. Полученные сведения позволят в дальнейшем расширять знания и совершенствовать владение современным программным обеспечением.

Использование наиболее популярного вида компьютерных программ - текстового процессора - необходимо в любой сфере деятельности (для составления деловых писем, отчетов, заявок и других документов).

Курс готовит пользователей, для которых компьютер является инструментальным средством в их профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к обязательным вариативной части рабочего учебного плана, шифр Б1.Б.09.

4. Объем дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте» в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

Таблица 1. Выписка из учебного плана

№ п/п	Семестр	Трудоемкость		Лекционные занятия (час.)	Лабораторные занятия (час.)	Практические занятия (час.)	КСР (час.)	СРС (час.)	Контроль	Форма контроля
		зач. ед.	час							
очная	1-2	6	216	44	-	52	-	84	36	Зачет, экзамен
заочная	1-2	6	216	12	-	12	-	179	13	Зачет, экзамен

5. Содержание дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте» (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Распределение трудоемкости (в часах) по видам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, консультации, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов), виды занятий и их содержание.

Структура и содержание дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте»:

Раздел 1. Основы информатики

Тема 1. Предмет и содержание курса. Архитектура РС, понятие информации. Ввод информации.

Компьютер - современное инструментальное средство создания и обработки информации. Терминология. Архитектура РС. Кодировка информации. Практическая работа с клавиатурным тренажером.

Тема 2. Общая характеристика процессов сбора, передачи информации
Файловая концепция

Понятие файла и каталога. Работа с файлами и каталогами.

Тема 3. Технические и программные средства реализации информационных процессов.

Инструментарии решения функциональных задач. Виды программного обеспечения.

Тема 4. Алгоритмизация и программирование, языки программирования высокого уровня Введение в ОС.

Инструменты рабочего стола. Управление экраном. Использование системы «Справка».

Тема 5. Обработка и накопление информации. Хранение информации и организация работы.

Организация файловой системы и варианты ее просмотра. Работа с файлами и папками.

Запуск программ и просмотр файлов.

Тема 6. Программное обеспечение РС. Стандартные программы.

Встроенные текстовые редакторы.

Список и назначение стандартных программ. Работа с Word Pad. Работа с Notepad.

Тема 7. Графический редактор. Импорт иллюстраций.

Работа с Paint. Импорт иллюстраций из библиотеки. Изменение импортированного рисунка

Тема 8. Аксессуары в Windows.

Калькулятор. Буфер обмена. Таблица символов.

Тема 9. Локальные сети. Работа в сети

Просмотр файлов и папок с помощью значка Сетевое окружение.

Тема 10. Основы и методы защиты информации. Архивация.

Архивация программами архиваторами.

Тема 11 . Вирусы и защита от них

Виды вирусов. Антивирусные программы

Раздел 2 Текстовый процессор

Тема 1. Введение. Структура экрана. Создание и сохранение документа в редакторе Word.

Основные понятия: типовая структура интерфейса (меню, линейка, линейки прокрутки, курсор, индикаторы в строке состояния), понятие фрагмента (строчный, прямоугольный, линейный), основные режимы (вставка, замена, удаление), окна и их роль в организации работы с текстом, запуск и завершение работы, ввод информации и ее сохранение, открытие существующего документа.

Тема 2 . Приемы редактирования

Минимальный набор типовых операций, вставка, замена и удаление символов, удаление, перемещение и копирование фрагментов, установка границ, выравнивание, поиск и замена, сохранение и открытие документа в различных форматах, проверка правописания.

Тема 3. Форматирование текста

Понятие физической и логической страницы, установка отступов в абзацев, оформление и сортировка списков-перечислений, использование различных шрифтов, выравнивание текста (слева, по центру...), создание примечаний.

Тема 4. Работа с таблицами

Вставка таблицы в документ, задание ширины столбцов и строк, удаление строк и добавление строк, удаление и добавление столбцов.

Тема 5. Создание таблиц сложной структуры. Форматирование информации в таблицах.

Создание обрамления и заполнения ячеек, объединение и деление ячеек, форматирование текста в таблице, сортировки в таблице, заполнение таблицы с использованием формул.

Тема 6. Импорт графических объектов

Внедренные и связанные объекты, импорт объектов из ClipArt, импорт объектов из графического редактора Paint, взаимное расположение текста и объектов.

Тема 7. Работа с объектами панели «Рисование»

Включение панели «Рисование», автофигуры, автофигуры с текстом, вставки из WordArt, линии и стрелки цветное оформление (подчеркивание, цвет текста, заливки) прямоугольные и объемные кнопки.

Тема 8. Корректировка вставляемых графических объектов

Вызов панели настройки изображения, корректировка яркости и фона заполнения, корректировка изображения в Paint, вставка изображения из файла, группировка объектов

Тема 9. Вставка формул

Запуск редактора формул и структура экрана, порядок ввода формул, перемещение и обновление формул.

Тема 10. Колонтитулы. Нумерация страниц. Настройка печати.

Тема 11. Практика создания бланков

Тема 12. Колонки. Выравнивание текста в колонках по ширине и по длине.

Тема 13. Оформление фона страницы, рамки для страницы, рамки и другие эффекты для текста и абзацев, буквицы.

Тема 14. Практика создания рекламного проспекта

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы или 216 часов.

Таблица 2. Тематический план дисциплины

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Раздел дисциплины (темы)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Контроль (в часах)
				Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС		
1	Тема 1. Предмет и содержание курса. Архитектура РС, понятие информации.	1	1	2	-	2	-	2	-	-
2	Тема 2. Общая характеристика процессов сбора, передачи информации Файловая концепция	1	2	2	-	2	-	2	-	-
3	Тема 3. Технические и программные средства реализации информационных процессов.	1	3	2	-	2	-	2	-	-
4	Тема 4. Алгоритмизация и программирование, языки программирования высокого уровня Введение в ОС.	1	4	2	-	2	-	2	-	-
5	Тема5. Обработка и накопление информации. Хранение информации и организация работы.	1	5	2	-	2	-	2	-	-
6	Тема 6. Программное обеспечение РС. Стандартные программы.	1	6	2	-	2	-	2	-	-
7	Тема 7 . Графический редактор. Импорт иллюстраций.	1	7	2	-	2	-	2	-	-
8	Тема 8 . Аксессуары в Windows.	1	9	2	-	3	-	2	-	-
9	Тема 9. Локальные сети. Работа в сети	1	11	2	-	3	-	2	-	-
10	Тема 10 . Основы и методы защиты информации. Архивация.	1	13	2	-	3	-	3	-	-

11	Тема 11 . Вирусы и защита от них	1	15	2	-	3	-	3	Зачет	-
12	Тема 1. Введение. Структура экрана. Создание и сохранение документа в редакторе Word.	2	23	1	-	1	-	4	-	-
13	Тема 2 . Приемы редактирования	2	24	1	-	1	-	4	-	-
14	Тема 3. Форматирование текста	2	25	1	-	2	-	4	-	-
15	Тема 3. Форматирование текста	2	26	1	-	2	-	4	-	-
16	Тема 5. Создание таблиц сложной структуры. Форматирование информации в таблицах.	2	27	1	-	2	-	4	-	-
17	Тема 6. Импорт графических объектов	2	28	1	-	2	-	4	-	-
18	Тема 7. Работа с объектами панели «Рисование»	2	29	2	-	2	-	4	-	-
19	Тема 8. Корректировка вставляемых графических объектов	2	30	2	-	2	-	4	-	-
20	Тема 9. Вставка формул	2	31	2	-	2	-	4	-	-
21	Тема 10. Колонтитулы. Нумерация страниц. Настройка печати.	2	32	2	-	2	-	4	-	-
22	Тема 11. Практика создания бланков	2	33	2	-	2	-	5	-	-
23	Тема 12. Колонки. Выравнивание текста в колонках по ширине и по длине.	2	34	2	-	2	-	5	-	-
24	Тема 13. Оформление фона страницы, рамки для страницы, рамки и другие эффекты для текста и абзацев, буквицы.	2	36	2	-	2	-	5	-	-
25	Тема 14. Практика создания рекламного проспекта	2	38	2	-	2	-	5	Экзамен	36
	Итого:	216		44	0	52	0	84		36

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№	Раздел дисциплины (темы)	Се	мес	нед	я	сем	Виды учебной работы, включая	Форма	кол	ль (в)
---	--------------------------	----	-----	-----	---	-----	------------------------------	-------	-----	--------

п/п				самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС		
1	Тема 1. Предмет и содержание курса. Архитектура РС, понятие информации.	1	19	0,5	-	0,5	-	8	-	-
2	Тема 2. Общая характеристика процессов сбора, передачи информации Файловая концепция	1	19	0,5	-	0,5	-	8	-	-
3	Тема 3. Технические и программные средства реализации информационных процессов.	1	19	0,5	-	0,5	-	8	-	-
4	Тема 4. Алгоритмизация и программирование, языки программирования высокого уровня Введение в ОС.	1	20	0,5	-	0,5	-	8	-	-
5	Тема5. Обработка и накопление информации. Хранение информации и организация работы.	1	20	0,5	-	0,5	-	8	-	-
6	Тема 6. Программное обеспечение РС. Стандартные программы.	1	20	0,5	-	0,5	-	8	-	-
7	Тема 7 . Графический редактор. Импорт иллюстраций.	1	21	0,5	-	0,5	-	8	-	-
8	Тема 8 . Аксессуары в Windows.	1	21	0,5	-	0,5	-	9	-	-
9	Тема 9. Локальные сети. Работа в сети	1	21	0,5	-	0,5	-	9	-	-
10	Тема 10 . Основы и методы защиты информации. Архивация.	1	22	0,5	-	0,5	-	9	-	-
11	Тема 11 . Вирусы и защита от них	1	22	1	-	1	-	9	Зачет	4
12	Тема 1. Введение. Структура экрана. Создание и сохранение документа в редакторе Word.	2	41	0,25	-	0,25	-	6	-	-
13	Тема 2 . Приемы редактирования	2	41	0,25	-	0,25	-	6	-	-

14	Тема 3. Форматирование текста	2	41	0,25	-	0,25	-	6	-	-
15	Тема 3. Форматирование текста	2	42	0,25	-	0,25	-	6	-	-
16	Тема 5. Создание таблиц сложной структуры. Форматирование информации в таблицах.	2	42	0,5	-	0,5	-	6	-	-
17	Тема 6. Импорт графических объектов	2	42	0,5	-	0,5	-	6	-	-
18	Тема 7. Работа с объектами панели «Рисование»	2	42	0,5	-	0,5	-	6	-	-
19	Тема 8. Корректировка вставляемых графических объектов	2	43	0,5	-	0,5	-	6	-	-
20	Тема 9. Вставка формул	2	43	0,5	-	0,5	-	6	-	-
21	Тема 10. Колонтитулы. Нумерация страниц. Настройка печати.	2	43	0,5	-	0,5	-	6	-	-
22	Тема 11. Практика создания бланков	2	43	0,5	-	0,5	-	6	-	-
23	Тема 12. Колонки. Выравнивание текста в колонках по ширине и по длине.	2	44	0,5	-	0,5	-	7	-	-
24	Тема 13. Оформление фона страницы, рамки для страницы, рамки и другие эффекты для текста и абзацев, буквы.	2	44	0,5	-	0,5	-	7	-	-
25	Тема 14. Практика создания рекламного проспекта	2	44	0,5	-	0,5	-	7	Экзамен	9
	Итого:	216		12	0	12	0	179		13

Виды занятий и их содержание:

- Лекционные занятия (теория, просмотр презентаций, обсуждения, дискуссии);
- Семинары (тесты, индивидуальные и групповые письменные работы, доклады);
- Лабораторные занятия (практическая отработка для полноценного и всеобъемлющего усвоения материала);

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) «Информационные технологии в менеджменте»

Таблица 3

№ п/п	Тема раздела (название работы)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Количество часов, отводимых на выполнение заданий (очная/заочная)	Учебно-методическое обеспечение
1.	Предмет и содержание курса. Архитектура РС. Понятие информации. Ввод информации	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
2.	Общая характеристика процессов сбора, передачи информации. Файловая концепция.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
3.	Технические и программные средства реализации информационных процессов. Инструментарий и решения функциональных задач.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
4.	Системы счисления. Алгоритмизация и программирование, языки программирования высокого уровня. Введение в ОС	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
5.	Обработка и накопление информации.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ

6.	Программное обеспечение РС и технологии программирования Стандартные программы. Встроенные текстовые редакторы.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
7.	Графический редактор. Импорт иллюстраций.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
8.	Аксессуары в Windows	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
9.	Локальные сети. Работа в сети.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
10.	Основы и методы защиты информации. Архивация.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
11.	Вирусы и защита от них.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
12.	Введение. Структура экрана. Создание и сохранение документа.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
13.	Приемы редактирования. Поиск, замена, перемещение и копирование.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
14.	Форматирование текста.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ

15.	Работа с таблицами. Создание простой таблицы	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
16.	Создание таблиц сложной структуры. Форматирование информации в таблице	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
17.	Импорт графических объектов из Clipart и Paint. Взаимное расположение объекта и текста.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
18.	Работа с объектами панели «Рисование»	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ

19.	Корректировка вставляемых графических объектов, импорт объектов из файлов. Группировка объектов.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
20.	Вставка формул	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
21.	Колонтитулы. Нумерация страниц. Настройка печати.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
22.	Практика создания бланков	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
23.	Колонки. Выравнивание текста в колонках по ширине и по длине.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
24.	Оформление фона страницы, рамки для страницы, рамки и другие эффекты для текста и абзацев, буквицы.	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ
25	Практика создания рекламного проспекта	ПКР, УМ, СК, ПР	54/89-90	ОЛ, ДЛ

Используемые условные обозначения:

ПКР – подготовка к контрольной работе;

УМ – изучение учебного материала;

- СК – изучение учебного материала и составление конспекта;
 ПР – подготовка реферата;
 СЗВТ – составление задач, вопросов, тестов, кроссвордов, ситуаций;
 ДИ – участие в разработке деловой игры;
 ПКР – подготовка к написанию курсовой (расчетно-графической) работы (проекта);
 КО – участие в конкурсах, круглых столах, олимпиадах, диспутах и т.д.
 Б – беседа индивидуальная или с группой;
 КР – контрольная работа;
 З – заслушивание на занятиях подготовленных работ;
 ОБС – обсуждение на занятиях результатов;
 ОЛ – основная литература;
 ДЛ – дополнительная литература.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Информационные технологии в менеджменте».

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка - по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Основы информатики	ОПК-4, 5, 7; ПК-11	Письменное задание, устный ответ, зачет
2.	Текстовый процессор	ОПК-4, 5, 7; ПК-11	Письменное задание, устный ответ, экзамен

Типовые контрольные задания или иные материалы

Задания для самостоятельной работы студентов

Все рефераты и задания представляются в электронном виде.

Рефераты по теме «Системы счисления».

Рефераты по теме «Состав персонального компьютера».

Рефераты по теме «Операционная система».

Набрать текст в Word в соответствии с заданием (задания варьируются).

Контрольные вопросы для текущей проверки знаний студентов

1. Что такое информация?
2. Какие виды информации Вам известны?

3. Что такое информационные технологии?
4. От чего зависит количество получаемой информации?
5. Что является единицей измерения информации?
6. Перечислить и пояснить примерами свойства информации?
7. Что такое текущий диск (каталог)?
8. Где искать программу d:\soft\long.exe?
9. Что такое файл?
10. Может ли файл не иметь содержания?
11. Может ли файл не иметь имени?
12. Что называется папкой (каталогом)?
13. Понятие вложенного каталога?
14. Чем отличается корневой каталог?
15. Как обозначают устройства?
16. Состав полного имени файла?
17. Перечислить часто встречающиеся расширения
18. Что такое файловая система?
19. Инфо-логическая схема компьютера
20. Состав (основные блоки) компьютера
21. Диски и их характеристики
22. Периферийные устройства, их назначение и характеристики
23. Понятие программы и алгоритма
24. Виды программного обеспечения
25. Назначение операционной системы
26. Виды прикладных программ
27. Для чего применяют сжатие данных?
28. Избыточность данных и использование её при сжатии данных?
29. Три способа уменьшения избыточности данных?
30. В каких случаях метод сжатия обратим?
31. Теоремы сжатия данных?
32. Эффективность методов сжатия и типы данных?
33. Архиваторы?
34. «Классические» форматы сжатия?
35. Самораспаковывающийся архив?
36. Пример алгоритма сжатия?
37. Характеристики архиваторов?
38. Что такое алгоритм?
39. Что такое алгоритмическое программирование?
40. Что такое структурное программирование?
41. Что такое подпрограмма?
42. Что такое модуль?
43. Что такое нисходящее программирование?
44. Что такое объектно-ориентированное программирование?
45. Понятие объекта?
46. Понятие класса?

47. Что такое характеристика класса – наследование?

48. Что такое полиморфизм?

Вопросы для подготовки к зачету и экзамену

В результате изучения дисциплины студенту предлагается ответить на следующие контрольные вопросы и выполнить задания:

Раздел 1

1. Создать на диске Z: папку
2. Z:\14_осень_эконом\Информационные технологии в менеджменте\Зачет\Ваша_фамилия
3. Назовём эту папку Вашей папкой.
4. Из папки Z:\14_осень_эконом\Информационные технологии в менеджменте\Зачет скопировать файл Задание на зачете и вставить его в Вашу папку.
5. Вызвать редактор текста WordPad из раздела программ СТАНДАРТНЫЕ и в нем выполнить задание:
6. Ввести Вашу фамилию, Имя, Отчество.
7. Сохранить информацию в файле с именем Текст в Вашей папке.
8. Добавить в созданный файл пример: $1258,3 * 12,3 =$. Ответ получить с помощью программы Калькулятор. Для этого ввести в нее информацию копированием из файла Текст. Результат вычисления внести в документ копированием из программы Калькулятор.
9. Сохранить новое содержимое файла Текст.
10. Запустить графический редактор из раздела программ СТАНДАРТНЫЕ и выполнить в нем рисунок (любой), демонстрирующий элементы, выполненные разными средствами инструментального меню с использованием разной цветовой палитры.
11. Вставить полученный рисунок в файл Текст.
12. Сохранить новое содержимое файла Текст.
13. Заархивировать файл Текст с помощью программы WinRAR. Архиву дать имя агх и поместить в Вашу папку.
14. Создать папку Y в Вашей папке:
Z:\14_осень_эконом\Информационные технологии в менеджменте\Зачет\Ваша_фамилия\Y
15. Разархивировать архивный файл агх в папку Y.

Раздел 2

1. Создать папку

Students:\14_весна_эконом\Информационные технологии в менеджменте\Экзамен\Моя фамилия

(«Моя фамилия» - это фамилия студента). Назовем эту папку **своей**.

2. Открыть редактор Microsoft Word 2010.
3. Сделать визитку (В ленту из фигур «Звезды и ленты» добавить текст: фамилия, имя, отчество, адрес).
4. Сохранить файл в **своей** папке с именем **ВИЗИТКА**.
5. Из папки **Students:\14_весна_эконом\Информационные технологии в менеджменте\Экзамен** скопировать файл **ТЕКСТ** в **свою** папку.
6. В **своей** папке открыть файл **ТЕКСТ**. Создать новый файл, в котором расположить **ФРАГМЕНТЫ** из файла **ТЕКСТ** в порядке возрастания их номеров.
7. Удалить слова «**Фрагмент №**».
8. Один из абзацев в новом созданном файле залить любым цветом и взять в рамочку любого другого цвета. Сохранить файл в **своей** папке с именем **ТЕКСТ 1**.
9. Содержимое файла **ТЕКСТ 1** расположить в трёх колонках. Слово «**КРЕМЛЬ**» из первого абзаца сделать общим заголовком.
10. В файле **ТЕКСТ 1** скопировать всю информацию и дважды вставить в конец (чтобы увеличить её объём).
11. Проставить колонтитулы: верхний – слово «**ЭКЗАМЕН**», нижний – Ваша Фамилия и автоматический номер страницы (в центре строки).
12. Далее работать в одну колонку.
13. Создать новый файл.
 - 13.1. Вставить формулу:

$$\int_{-\infty}^{\infty} f(x)dx = \int_a^b \frac{1}{b-a} dx = 1$$

- 13.2. Создать таблицу:

Выполнение работы		
	ЗАДАНИЕ	Отметка о выполнении

--	--	--

13.3. Вставить любую картинку: **ВСТАВКА-РИСУНОК-ИЗ ФАЙЛА**, файл берётся из папки **students\CLIPART\PUB60COR**.

14. Файл сохранить в **своей** папке с именем **Экзамен**.

Содержимое файла ТЕКСТ:

Фрагмент 5

В теремах все дышит стариной, далеким прошлым, допетровской Русью.

Фрагмент 4

Третья палата Престольная, Тронная. Стены расписаны золотыми красками, тут стоит царский трон. Это была самая недоступная комната дворца. Сюда входили лишь приближенные бояре, «уждав время», чтобы «бить челом государю».

Фрагмент 2

В нижних этажах были погреба, разные помещения, где заготавливали продукты. Выше находились мастерские, где шили одежду и наряды для большой царской семьи. Еще выше – жилые покои, небольшие комнаты с низкими сводчатыми потолками. А на четвертый этаж ведет белокаменная парадная лестница со львами. Они должны были устрашать каждого, кто поднимался сюда. На этом ярусе жил царь.

Фрагмент 1

КРЕМЛЬ

Кремль, как и Москва, не сразу строился. Каждый век он украшался новыми постройками. Самой сказочной среди них выглядит Теремной дворец. «Терем» - греческое слово, так называли прежде высокий богатый дом. Даже сейчас поражают размеры этого древнего здания. Оно поднялось пятью высокими ярусами-этажами.

Фрагмент 3

Первая комната называется Проходными сенями. Тут бояре ожидали выхода царя. Вторая – Передняя палата. В ней проходили «сидения царя с бояры», на которых слушались важные дела. Иногда царь удостаивал особой чести зарубежных послов и принимал их здесь.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В конце изучения всех тем подводятся итоги работы студентов на практических занятиях путем суммирования всех заработанных баллов.

В течение семестра студент имеет возможность увеличить количество набранных баллов путем передачи незначительных (пропущенных) занятий.

Студент не может зарабатывать баллы только на зачетном тесте, поскольку он не проявил себя на семинарских занятиях.

Максимальное количество баллов, которое может заработать студент за семестр, равно 100 баллам. Поскольку студент выполняет различные виды работ, получает за них не только максимальное, но и минимальное количество баллов, то получаемый результат (сумма) целиком зависит от его активности в течение семестра. Выполняющий все задания студент значительно облегчает себе сдачу зачетного теста, поскольку набирает большое количество баллов предыдущими видами работ.

Критерии оценки знаний при сдаче зачета

Максимальное количество баллов на зачетном тесте - 100. Итоговая оценка определяется в соответствии со шкалой оценок: «зачтено» - показатель успеваемости более 60%, «не зачтено» - показатель успеваемости менее 60%.

Итоговая оценка по дисциплине в семестре за зачет.

Наименование оценки	Сумма баллов	Числовой эквивалент
отлично	91 – 100	5
хорошо	75 – 90	4
удовлетворительно	60 – 74	3
неудовлетворительно	0 – 59	2

Критерии оценки знаний при сдаче экзамена

Экзамен по дисциплине сдается в виде письменных ответов по билетам дисциплины, с последующим устным ответом.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если все ответы на билет и на дополнительные вопросы студентом сданы без ошибок;

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент не отвечает на 1 вопрос из билета и на 1 дополнительный вопрос по билету;

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не отвечает на 2 вопроса из билет и на 2 дополнительных вопроса по билету;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не ответил ни на один вопрос из билета.

В билет входят 2 теоретических вопроса и 1 задача. Студент на экзамене вытаскивает билет, отвечает на экзаменационных листах (письменно) – 30 минут, затем отвечают преподавателю на билет и дополнительные вопросы. Оценка за экзамен выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Все экзаменационные листы с ответами сдаются преподавателю после завершения экзамена. Преподаватель сдает все в деканат декану факультету.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА СТУДЕНТА НА ЭКЗАМЕНЕ ПРИ 100-
БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ**

Характеристика ответа	Оценка ECTS	Баллы в БРС	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умениями выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	A	100-96	5 (5+)
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	B	95-91	5
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя.	C	90-86	4 4 (+)
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко	C	85-81	4

структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные преподавателем.			
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	D	80-76	4 4 (-)
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	E	75-71	3 3 (+)
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	E	70-66	3
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует	E	65-61	3 3 (-)

поправок, коррекции.			
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	F _x	60-41	2
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	F	40-0	2

Итоговая оценка по дисциплине в семестре за экзамен.

Оценка по 5-балльной системе	Оценка по 100-балльной системе
5.0 превосходно	96-100
5.0 отлично	91-95
4.0 хорошо	81-90
4.0 Хорошо с недочетами	76-80
3.0 удовлетворительно	61-75
2.0 неудовлетворительно	41-60
Неудовлетворительно 2.0 (необходимо повторное изучение)	0-40

Перевод среднего балла в 100-балльную систему

Средний балл по 5-балльной системе	Балл по 100-балльной системе	Средний балл по 5-балльной системе	Балл по 100-балльной системе	Средний балл по 5-балльной системе	Балл по 100-балльной системе
5.0	100	4.0	81-82	2,9	57-60
4.9	98-99	3.9	80	2,8	53-56
4.8	96-97	3.8	79	2,7	49-52
4.7	94-95	3.7	78	2,6	45-48
4.6	92-93	3.6	77	2,5	41-44
4.5	91	3.5	76	2,4	36-40
4.4	89-90	3.4	73-74-75	2,3	31-35

4.3	87-88	3.3	70-71-72	2,2	21-30
4.2	85-86	3.2	67-68-69	2,1	11-20
4.1	83-84	3.1	64-65-66	2,0	0-10
		3.0	61-62-63		

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте».

Основная литература:

1. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике. Учебное пособие. 2012г. ИТК Дашков и К
2. Трофимов В.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Серия: Бакалавр. Социально-экономическое направление. 2012г. Издательство Юрайт
3. Трофимов ред.СД Информационные системы и технологии в экономике и управлении. 2011г. Издатель: КноРус
4. Ефимов Е. Н. Информационные системы и технологии в экономике Серия: Учебный курс 2010г. Под ред. Г. М. Лапицкой Издатель: Феникс П
5. Ивасенко А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении 2010г. Издатель: КноРус
6. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике. 2011г. Издатель: ЮНИТИ
7. Информационные технологии в экономике и управлении Под ред. В. В. Трофимова Серия: Основы наук 2011г. Издатель: Юрайт
8. Информационные системы и технологии в экономике и управлении Под ред. В. В. Трофимова Серия: Основы наук 2011г. Издатель: Юрайт
9. Теория вероятностей и математическая статистика Гмурман В.Е., ЮРАЙТ, 2011г.
- 10.Теория вероятностей и математическая статистика Щербакова Ю.В., Владос, 1999г.
- 11.Информатика под ред. Н.В. Макаровой, СЛОВО, 2000г.
- 12.Информатика, Феникс, 2000г.
- 13.Информатика и математика Х.А. Андриашина, Астрель, 2001г.
- 14.Информатика. Базовый курс. Под ред. С.В. Симоновича, Феникс, 2003г.
- 15.Информационная безопасность Мельников В.П., Академия, 2011г.
- 16.Информационное право, Финансы и статистика, 2003г.
- 17.Информационные технологии в образовании Захарова И.Г., Академия, 2010г.

18. Информационные технологии в экономике и управлении Козырев А.А., 2000г.
19. Информационные технологии и системы финансового менеджмента, Алиев В.С., ЗЕРЦАЛО, 1999г.

Дополнительная литература:

1. Макарова Н. В., Волков В. Б. Информационные технологии в менеджменте: Учебник для вузов. 2011г.
2. Симонович С. В. Информационные технологии в менеджменте для юристов и экономистов: Учебник для вузов 2011г. Издательство: Питер
3. Бекетова Н.В. Методические указания по работе с Word 2010г. (электронный вид).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в менеджменте». Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

Современные информационные системы:

<http://www.biblioclub.ru/>
<http://www.government.ru>
<http://www.elibrary.ru>
<http://www.volganet.ru>
<http://window.edu.ru>
<http://www.cfin.ru>
<http://www.rg.ru/news/sites/nacproekty/>
<http://www.rsnet.ru/>
http://www.regions.ru/news/fed_kavkaz/

Информационные справочные и поисковые системы:

Гарант, Консультант Плюс

Профессиональные поисковые системы:

Science Direct
JSTOR
ProQuest
EBSCO
НЭБ
EconLit

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) «Информационные технологии в менеджменте»

Ресурсное обеспечение реализации дисциплины формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине полностью соответствует требованиям ФГОС. Факультет и кафедры, ведущие подготовку, оснащены необходимым лабораторным оборудованием и оргтехникой в объеме, достаточном для обеспечения уровня подготовки в соответствии с ФГОС. Все оборудование и помещения находятся в собственности Института (свидетельство о государственной регистрации права от 06.11.2008 г. №77АЖ680825. Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения занятий: 129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 25, кабинеты 316, 317, 318, 321, 322, 322а). Перечень имеющегося оборудования:

- Столы одно-, двух-, и трехместные;
- Стулья;
- Доски меловые;
- Доски магнитно-маркерные;
- Кафедры;
- Переносной компьютер Acer Aspire 5633WLMi;
- LCD проектор Toshiba TLP-XD2000;
- Столик для проектора Projecta Solo 8000;
- Экран на штативе STM-1103 200x200;
- Интерактивная приставка TRIUMPH Portable SLIM USB.

В компьютерных классах (каб. 323, 324), объединенных в локальную сеть и оснащенных обучающими и информационными программами, студенты имеют возможность выхода в Интернет, использования ЭБС, Консультант плюс. Помещения, предназначенные для изучения профессиональных дисциплин, оснащены современным оборудованием и техническими средствами. Перечень имеющегося оборудования:

- Столы двухместные;
- Стулья;

- Доска меловые;
- Кафедра;
- Компьютеры Pentium Core2Duo, объединенные в сеть на базе операционной системы Windows Server;
- Мониторы жидкокристаллические;
- Сканеры;
- Лазерные принтеры;
- Микрофоны;
- Наушники;
- Звуковые колонки.

В библиотеке Института (каб. 301) оборудованы места для работы с ЭБС и сканирования библиотечных ресурсов.

11. Приложения

11.1. Методические рекомендации по применению активных и интерактивных форм обучения

При изучении дисциплины предусматривается использование следующих активных и интерактивных образовательных технологий (учебных форм), предусмотренных в планах семинарских и практических занятий:

Адаптивное обучение – способ организации учебного процесса с учетом индивидуального уровня подготовки обучаемого до начала обучения и/или в процессе обучения.

Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях (в учебном процессе – в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Диалоговые игры применяются в качестве средства активного обучения для освоения процессов принятия решения.

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, тезисов или реферата по предложенной тематике.

Мастер-класс – семинар, который проводит эксперт (известный действующий специалист) в области права, для тех, кто хочет улучшить свои практические достижения в этом предмете.

Метод «инцидента» - метод поиска информации самими слушателями, целью которого является развитие или совершенствование умений слушателей, с одной стороны, принимать решения в условиях недостаточности информации, с другой – рационально собирать и использовать информацию, необходимую для принятия решения.

Метод кейсов – технология, сущность которой состоит в том, что учебный материал подается обучаемым в виде микропроблем, а знания приобретаются в результате их активной исследовательской и творческой деятельности по разработке решений. Метод анализа конкретных ситуаций прививает практические навыки работы с информацией; учит вычленять, структурировать и ранжировать проблемы.

Метод мозгового штурма – метод генерирования идей, сущностью которого является экстенсивная коллективная выработка максимально возможного количества вариантов решения проблемы с последующим их критическим анализом.

Метод проектов – комплексный метод обучения, результатом которого является создание какого либо продукта или явления. В основе учебных проектов лежат исследовательские методы обучения.

Ролевая игра – модель построения учебного процесса, с целью приобретения практики вариантов различного поведения, поиска наиболее оптимальной тактики и стратегии нахождения решения проблемы. Сюжетно-ролевые игры проводятся по предварительно разработанному сценарию, имеют развернутые инструкции для всех участников игры с описанием содержания их роли. Данный тип игр основывается на более сложном механизме взаимодействия участников игры, что требует большего времени для проведения занятия.

Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности и межличностного профессионального поведения в общении (практические занятия по темам).

Как показывает педагогическая практика теоретические вопросы лучше усваиваются, когда учебная работа проводится в форме дискуссии. Добиваясь от каждого студента добросовестного выполнения в часы самостоятельной работы индивидуального задания преподавателя, таким образом, планируется их подготовка к проведению дискуссии в учебное время. При выборе и формулировании конкретной темы выступления обязательно учитывается обоснованное мнение студента-докладчика, содокладчика. Как правило позиции по одной проблеме, изложенные в ходе дискуссии, полностью не совпадают. На протяжении ряда таких занятий, добиваясь от студентов концентрации внимания, необходимо вырабатывать умение слышать особенности правовой

аргументации собеседника, выделять главное в обсуждаемой теме, правильно задавать вопросы, а в итоге - организовать публичный спор (диспут). Его предполагается использовать как одну из самых активных форм работы со студентами в атмосфере свободного, непринужденного высказывания по острым правовым проблемам технического регулирования в торговле.

Подражание, изображение, совместное с преподавателем обсуждение деловых ситуаций и решение задач, создание различного рода юридических документов как активные средства обучения особенно полезны при проведении практических занятий.

В этом направлении предполагается внедрять в педагогическую практику мастер-классы: семинары с участием известных действующих специалистов в указанной области.

Заключительная тема курса обсуждается на последнем семинаре, где студенты, могут дать развернутое изложение каждого из вопросов семинарского занятия по данной теме (доклад). На этом же занятии подводятся общие итоги, что может быть проведено в форме тестирования или коллоквиума. Именно эти формы более всего отвечают выявлению итогового уровня подготовленности как каждого студента, так и группы в целом и зависимости от посещения аудиторных занятий и участия в них.

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Технические и программные средства реализации информационных процессов. Инструментарии решения функциональных задач.	СЗ	Кейс-метод	2	100%
2	Локальные сети. Работа в сети.	СЗ	Кейс-метод	2	100%
3	Вирусы и защита от них.	СЗ	Дебаты	2	100%
4	Практика создания бланков	СЗ	Деловая	2	100%

			игра		
5	Практика создания рекламного проспекта	СЗ	Кейс-метод	2	100%

11.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При реализации дисциплины используются следующие образовательные технологии:

п/п	Вид занятий	Краткая характеристика
1	Лекция	<p>Лекции построены на основе использования активных форм обучения: - лекция-беседа (преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов),</p> <p>- проблемная лекция (с помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей: усвоение студентами теоретических знаний; развитие теоретического мышления; формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста),</p> <p>- лекция с заранее запланированными ошибками (Эта форма проведения лекции необходима для развития у студентов умений оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию).</p> <p>На каждой лекции применяется сочетание этих форм обучения в зависимости от подготовленности студентов и вопросов, вынесенных на лекцию.</p> <p>Присутствие на лекции не должно сводиться лишь к автоматической записи изложения предмета преподавателем. Более того, современный насыщенный материал каждой темы не может (по времени) совпадать с записью в тетради из-за разной скорости процессов - мышления и автоматической записи. Каждый студент должен разработать для себя систему ускоренного фиксирования на бумаге материала лекции. Поэтому, лектором рекомендуется формализация записи посредством использования общепринятых логико-математических символов, сокращений,</p>

п/п	Вид занятий	Краткая характеристика
		алгебраических (формулы) и геометрических (графики), системных (схемы, таблицы) фиксаций изучаемого материала. Овладение такой методикой, позволяет каждому студенту не только ускорить процесс изучения, но и повысить его качество, поскольку успешное владение указанными приемами требует переработки, осмысления и структуризации материала.
2	Семинарские занятия	<p>Приступая к изучению данного курса, следует особое внимание обратить на подбор учебных изданий по предмету, предполагающих активные формы обучения. В рамках каждой темы в соответствии с рабочей программой предлагается план изучения темы, подкрепленный рядом проблемных вопросов для самостоятельной подготовки и индивидуального ответа.</p> <p>Вопросы составлены таким образом, чтобы акцентировать внимание на отдельных важных аспектах изучаемой проблемы. Выполнение заданий формируют навыки выделения важных моментов в большом объеме нового материала, стимулирует активный поиск полного ответа на сформулированную кратко учебную проблему.</p>
3	Подготовка к зачету и экзамену	Подготовка к зачету и экзамену предполагает изучение рекомендуемой литературы и других источников, конспектов лекций, повторение материалов практических занятий.

Методические указания к практическим и/или семинарским занятиям

Практическое занятие – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков.

Практические занятия по отдельным дисциплинам рекомендуется проводить *в форме семинаров*, что позволяет студентам привить практические навыки самостоятельной работы с научной литературой, получить опыт публичных выступлений.

Семинар - составная часть учебного процесса, групповая форма занятия при активном участии студентов. Семинары способствуют углублённому изучению наиболее сложных проблем дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривать ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Всё это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту. Подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением).

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочтения лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции. Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.). В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем науки.

Методические указания по написанию реферата

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат (от лат. *referre* — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).

Общая структура работы следующая: титульный лист, оглавление, введение, основная часть работы, заключение список использованной литературы.

При оформлении текста реферата следует учитывать, что открывается работа титульным листом, где указывается полное название учебного заведения, кафедры, название учебного предмета, тема реферата, фамилии автора и преподавателя, место и год написания. На следующей странице, которая нумеруется внизу по правому краю или по центру номером 2, помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием номера начальных страниц.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта. Поля страницы: левое - 3 см., правое - 1,5 см., нижнее 2 см., верхнее - 2 см. до номера страницы. Текст печатается через 1,5 интервала. Если текст реферата набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman, размер шрифта - 12 пт, а названия оглавлений- 14 пт. Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы реферата нумеруются в нарастающем порядке. Номера страниц ставятся в правом нижнем углу листа.

Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется (это не относится к содержанию реферата).

Процедура защиты реферата: Не позднее чем за два дня до защиты реферат представляется студентом на рецензию преподавателю. Защита реферата происходит в течение 10 минут на семинарском занятии или во время дежурства преподавателя на кафедре. Важно, чтобы защищающий реферат мог рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах. Таким образом, совершается отход от механического пересказа реферата к научному обоснованию проблемы, после чего задаются вопросы по представленной проблеме.

<i>Структура доклада</i>	<i>Структура реферата</i>
1. Титульный лист	1. Титульный лист

2. Содержание (план) 3. Основная часть (необходимо рассматривать минимум 3 вопроса) 4. Список литературы 5. Объем – минимум 10 страниц 6. Нумерация страниц – правый нижний угол (ил по центру внизу) страницы. 7. Разметка страниц: слева – 3 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1,5 см	2. Содержание (план) 3. Введение 4. Основная часть (необходимо рассматривать минимум 3 вопроса) 5. Заключение 6. Список литературы 7. Объем – минимум 20 страниц 8. Нумерация страниц – правый нижний угол (ил по центру внизу) страницы 8. Разметка страниц: слева – 3 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1,5 см
--	---

Оформление документа

1. Шрифт	Times New Roman
2. Размер	12, 14
3. Междустрочный интервал	1,5 пт
4. Интервал перед, после абзаца	0 пт.
5. Выравнивание	по ширине
6. Отступ первой строки	1,25 см.
7. Выделение определений	полужирный курсив
8. Нумерация страниц (нумерация начинается со 2 стр)	внизу справа (допускается по центру)

11.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Использование электронных ресурсов для подготовки к занятиям, зачету и экзамену (см. пп. 8);
2. Консультирование студентов посредством электронной почты.
3. Использование информационно-справочных систем:
 - автоматизированная система управления - база данных «Университет»
 - электронные библиотечная система: Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru).
 - тестовый доступ: American Institute of Physics, Znanium.com, Casc, Редакция журналов BMJ Group, БиблиоРоссика, электронная коллекция книг и журналов Informa Healthcare, Polpred, Science Translational Medicine, коллекция журналов BMG Group.

11.4. Особенности организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Образовательный процесс для лиц с ограниченными возможностями здоровья организован в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ, утвержденными 08.04.2014 г. № АК-44/058н и разделом 7, п. 7.1, пп. 22 «Методические рекомендации по

работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья», устанавливающими специальные требования к условиям изучения дисциплин для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Институте обеспечивается:

1. Для слепых: материалы для обучения оформлены в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых. Письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специальным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются. При необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей.
2. Для слабовидящих: учебные материалы и задания для контроля оформлены увеличенным шрифтом, обеспечено индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. При необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся.
3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечено наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования. По желанию глухих и слабослышащих обучающихся экзаменационные мероприятия производятся в письменной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): для выполнения письменных заданий используется надиктовка их на технические средства обучения. По желанию обучающегося письменные занятия заменяются устными.