

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заболотни Галина Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 13.10.2023 06:14:56
Уникальный программный ключ:
476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40175508b08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Г.И. Заболотни
2020 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Информационные технологии в управлении персоналом

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки (направленность) Управление персоналом

Форма обучения Очная

(очная, очно-заочная, заочная)

2020

Год начала подготовки

Выпускающая кафедра «Экономика и менеджмент»

Кафедра-разработчик рабочей программы «Электроэнергетика, электротехника и автоматизация технологических процессов»
(название)

Семестр	Трудоемкость, час./з.е.	Контактная работа			СРС, час.	Форма промежуточного контроля (зачет, экзамен, КР, КП)
		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.		
1	180/5	-	54	-	126	Зачет с оценкой
Итого	180/5	-	54	-	126	Зачет с оценкой

Новокуйбышевск, 2020

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «4» декабря 2015г. № 1461 по направлению подготовки Управление персоналом и профиля Управления персоналом и учебного плана филиала «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске.

Составитель рабочей программы кафедры Электроэнергетики, электротехники и автоматизации технологических процессов (НФ-ЭЭиАТП)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры НФ-ЭЭиАТП
(наименование кафедры-разработчика)

«15» 05 2020г. протокол № 10

Зав. кафедрой-разработчиком

«15» 05 2020г.



(подпись)

Е.М. Шишков
(Ф.И.О.)

Руководитель ООП

«15» 05 2020г.



(подпись)

А.А. Малафеев
(Ф.И.О.)

Начальник УО

«15» 05 2020г.



(подпись)

Н.А. Сухова
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения
2. Место дисциплины в структуре ООП
3. Объем и содержание дисциплины
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
5. Основная и дополнительная учебная литература
6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Информационные технологии
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приложение 1. Аннотация рабочей программы

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения основной образовательной программы (ООП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ООП (Таблица 2)

Планируемые результаты обучения по дисциплине – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ООП.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: виды современных информационных систем и их роль в экономике, современное состояние и направления развития информационных систем З 1(ОПК-10) –I Уметь: выбирать необходимые технологические средства из множества информационных технологий при решении конкретной экономической проблемы У 1(ОПК-10) –I Владеть: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по проблемам развития новых информационных технологий в экономике В 1(ОПК-10) –I

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Информационные технологии в управлении персоналом относится к базовой части блока 1 учебного плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ООП.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общепрофессиональные компетенции			
1.	ОПК – 10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	отсутствуют	Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
--	--	--

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Таблица 3

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр				
		1	2	3	4	5
Контактная работа (всего)	54	54				
<i>в том числе: лекции</i>	-	-				
<i>практические занятия(ПЗ)</i>	54	54				
<i>лабораторные работы (ЛР)</i>	-	-				
Самостоятельная работа (всего)	126	126				
Самостоятельное изучение литературы и подготовка к практическим занятиям	106	106				
Подготовка к тестированию	20	20				
Контроль (зачет с оценкой)	-	-				
ИТОГО:	час. з.е.	180/ 5	180/ 5			

3.2. Содержание дисциплины

Таблица 5

Лекции (не предусмотрены учебным планом)

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, час
1	1.	-	-
Итого:			-

Таблица 6

Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Тема практического занятия	Трудоемкость, час
1	1	Работа с текстом: ввод, редактирование, форматирование текста в	2

		редакторе Word, использование шрифтов, стилей, расстановка переносов, создание списков и т.д.	
2	1	Работа с таблицами: создание и редактирование таблиц, сортировка, оформление с помощью стилей и т.д. в редакторе Word	2
3	1	Работа с редактором формул: вставка и редактирование математических формул, оформление, нумерация формул и т.д. в редакторе Word	2
4	1	Работа с графическими объектами: создание надписей, построение диаграммы разного типа, графики. Внедрение картинок и фотографий, объектов SmartArt, WordArt, ClipArt. в редакторе Word	2
5	1	Оформление и подготовка к печати: создание оглавления и приложений, применение стилей, нумерация страниц, колонтитулы, изменение размеров страницы, особенности работы с многостраничными документами и т.п. в редакторе Word	2
6	2	Электронные таблицы Microsoft Excel. Создание и редактирование таблиц. Вычисления с помощью формул и функций.	2
7	2	Вычисления с помощью формул и функций.	2
8	2	Выполнение расчетов и оптимизация изображения таблицы.	2
9	2	Выполнение расчетов и оптимизация изображения таблицы.	2
10	2	Построение графиков и диаграмм.	2
11	2	Визуализация данных.	2
12	2	Консолидация данных.	2
13	2	Построение спарклайнов.	2
14	2	Использование таблицы в качестве базы данных.	2
15	2	Инструмент «Таблица». Промежуточные итоги.	2
16	2	Сводные таблицы.	2
17	2	Формулы с функциями ВПР и ПОИСКПОЗ для выборки данных в Excel	2
18	3	Внедрение и связывание объектов из пакета MS Office.	2
19	3	Построение фигур в графическом редакторе Paint	2
20	3	Построение фигур в графическом редакторе Paint	2
21	3	Редактор презентаций Microsoft PowerPoint. Создание презентации: вставка слайдов и графических объектов.	2
22	3	Настройка анимации и музыкального сопровождения.	2
23	3	Использование видеороликов.	2
24	3	Гиперссылки. Объекты WordArt.	2
25	3	Создание циклической презентации.	2
26	3	Создание портфолио студента при помощи приложения PowerPoint	2
27	3	Создание портфолио студента при помощи приложения PowerPoint	2
Итого:			54

Таблица 7

Лабораторные работы (не предусмотрены учебным планом)

№ занятия	Номер раздела	Тема занятия	Трудоемкость, час
1	1.	-	-
Итого:			-

Таблица 8

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	Подраздел	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, час
Раздел 1		<p>Самостоятельное изучение тем, подготовка к практическому занятию</p> <p>Изучить нормативные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный Закон №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». 2. «Концепция единого информационного пространства России»; 3. «Концепция формирования информационного общества в России»; <p>ФЦП «Электронная Россия».</p> <p>Введение. Предмет и содержание курса.</p> <p>Тема 1.1. Информационные технологии и их задачи.</p> <p>1.1.1. Основные термины дисциплины: информация, Информационный ресурс. Экономическая информация как часть информационного ресурса общества.</p> <p>1.1.2. Информационные процессы в организационно-экономической сфере. 2</p> <p>Тема 1.1. Информационные технологии и их задачи.</p> <p>1.1.3. Информатизация общества и информационные технологии (ИТ).</p> <p>1.1.4. Экономические законы развития ИТ.</p> <p>Тема 1.2. Информационные технологии и информационные системы.</p> <p>1.2.1. Информационные технологии. Истоки и этапы развития информационных технологий.</p> <p>1.2.2. Информационные системы. Роль и место автоматизированных информационных систем (ИС) в экономике.</p> <p>1.2.3. Виды информационных систем и принципы их создания.</p> <p>Тема 1.2. Информационные технологии и информационные системы.</p> <p>1.2.4. Корпоративные (интегрированные) информационные системы;</p> <p>1.2.5. Структура информационных систем</p> <p>1.2.6. Соотношение ИС и ИТ.</p>	31

		<p>Тема 1.1. Профессиональное создание презентаций с помощью MS Power Point (задания по вариантам).</p> <p>Тема 1.1. Технология успешного публичного выступления с презентацией.</p> <p>Тема 1.1. Работа с информационными ресурсами (ИР) Интернет. Классификация ИР.</p> <p>Сбор информационных ресурсов по выбранной тематике с использованием поисковых систем Интернет (задания по вариантам).</p> <p>Тема 1.1. Сбор информационных ресурсов по выбранной тематике с использованием поисковых систем Интернет (задания по вариантам). Отчет по работе в виде презентации.</p>	
Раздел 2-3		<p>Самостоятельное изучение тем, подготовка к практическому занятию</p> <p>Конспектирование учебной литературы и интернет-источников на тему:</p> <p>ИТ организационного развития и стратегического управления предприятием: Система сбалансированных показателей (BSC) эффективности.</p> <p>Тема 2.1. ИТ организационного развития и стратегического управления предприятием</p> <p>2.1.1. Новые возможности для преобразования организаций</p> <p>2.1.2. Связь ИС в организации друг с другом: интеграция</p> <p>Тема 2.1. ИТ организационного развития и стратегического управления предприятием</p> <p>2.1.3. Стратегическая роль информационных систем:</p> <p>2.1.4. Классификация информационных систем управления по уровням управления предприятия. Аналитические информационные системы управления.</p> <p>2.1.5. Интегрированные аналитические системы: возможности и направления использования систем поддержки принятия решений на основе экспертных систем.</p> <p>2.1.6. Тиражируемые аналитические системы по областям применения: для финансового анализа, бизнес – планирования, планирования и анализа маркетинга, прогнозирования.</p> <p>Тема 2.1. ИТ организационного развития и стратегического управления предприятием (продолжение)</p> <p>2.1.7. Информационные системы для управления проектами. Обзор современных ИС.</p> <p>Принципы работы в Project Expert и Принципы работы MS Project.</p> <p>Тема 2.2. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности</p> <p>2.2.1. Предприятие как объект управления</p>	40

	<p>2.2.2. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями:</p> <p>2.2.2.1. Планирование потребности в материалах (MRPI)</p> <p>2.2.2.2. Планирование потребности в производственных мощностях (CRP)</p> <p>2.2.2.3. Замкнутый цикл планирования потребностей материальных ресурсов (CL MRP)</p> <p>2.2.2.4. Планирование ресурсов производства (MRP II)</p> <p>2.2.2.5. Производство на мировом уровне (WCM)</p> <p>2.2.2.6. Планирование ресурсов предприятия (ERP)</p> <p>2.2.2.7. Оптимизации управления ресурсами предприятий (ERP II)</p> <p>2.2.2.8. Менеджмент как сотрудничество (MBC)</p> <p>2.2.2.9. CSRP – планирование ресурсов, синхронизированное с потребителем.</p> <p>Тема 2.2. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности</p> <p>2.2.2.5. Производство на мировом уровне (WCM)</p> <p>2.2.2.6. Планирование ресурсов предприятия (ERP)</p> <p>2.2.2.7. Оптимизации управления ресурсами предприятий (ERP II)</p> <p>2.2.2.8. Менеджмент как сотрудничество (MBC)</p> <p>2.2.2.9. CSRP – планирование ресурсов, синхронизированное с потребителем.</p> <p>Тема 2.3. Методические основы создания ИСИТ в управлении предприятием.</p> <p>2.3.1. Основные понятия и подходы в создании ИСИТ в управлении предприятием.</p> <p>2.3.2. Методические принципы совершенствования управления предприятием на основе ИТ.</p> <p>2.3.3. Разработка информационного обеспечения систем управления предприятием.</p> <p>Тема 2.4. ИТ документационного обеспечения управленческой деятельности.</p> <p>2.4 1. Основные понятия документационного обеспечения управленческой деятельности.</p> <p>2.4.2. Организация электронной системы управления документооборотом.</p> <p>Тема 2.5. Справочно – правовые информационные системы.</p> <p>2.5.1. Актуальность правовой информации.</p> <p>2.5.2. Структура правовой информации.</p> <p>2.5.3. Обзор российских справочно- правовых ИС.</p> <p>Тема 2.6. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете.</p>	
--	---	--

	<p>2.6.1. Сущность и принципы ведения бухгалтерского учета</p> <p>2.6.2. Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете:</p> <p>2.6.2.1. Программные продукты ИС бухгалтерского учета</p> <p>2.6.2.2. Классы программных продуктов ИС бухгалтерского учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Журнал хозяйственных операций»; • «Инструментальные компьютерные системы бухгалтерского учета»; • «Интегрированная бухгалтерия для малых предприятий»; • «Комплексный бухгалтерский учет для средних и крупных предприятий»; <p>«Бухгалтерские системы в составе КИС».</p> <p>Самостоятельное изучение тем</p> <p>Конспектирование учебной литературы и интернет-источников на тему:</p> <p>Обзор компьютерных деловых игр в управлении предприятием. Роль активных методов и форм обучения в образовании.</p> <p>Тема 3.1. Компьютерные деловые игры (КДИ) в экономическом образовании.</p> <p>3.1.1. Роль КДИ в экономическом образовании.</p> <p>3.1.2. Принципы моделирования экономической деятельности предприятия в КДИ.</p> <p>КДИ серии Бизнес-курс: Максимум.</p> <p>Тема 3.1. Использование возможностей информационных технологий для формирования навыков управления предприятием с помощью компьютерной деловой игры БК: «Максимум»:</p> <p>Начало производственной деятельности предприятия.</p> <p>Тема 3.1. Использование возможностей информационных технологий для формирования навыков управления предприятием с помощью компьютерной деловой игры БК: «Максимум»:</p> <p>Развития производственной деятельности.</p> <p>Тема 3.1. Использование возможностей информационных технологий для формирования навыков управления предприятием с помощью компьютерной деловой игры БК: «Максимум»:</p> <p>Использование дополнительных функций игры: выпуск эмиссии, рынок акций других предприятий.</p> <p>Тема 3.1. Использование возможностей информационных технологий для формирования навыков управления предприятием с помощью компьютерной деловой игры БК: «Максимум»:</p> <p>Отчет по управлению своим предприятием.</p> <p>Самостоятельное изучение тем</p> <p>Конспектирование учебной литературы и интернет-источников на тему:</p>	
--	--	--

		Подходы к оценке экономической эффективности информационных технологий. Примеры экономической оценки использования ИС. Тема 4.1. Оценка экономической эффективности информационных технологий. 4.1.1. Подходы к определению экономической эффективности. 4.1.2. Экономическая оценкасовокупной стоимости владения. 4.1.3. Снижение совокупной стоимости владения. 4.1.4. Возврат инвестиций в информационную безопасность. Тема 4.1. Оценка экономической эффективности использования конкретной информационной системы на предприятии.	
1-3		Подготовка к тестированию	20
Итого:			126

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студентам для самостоятельной подготовки к практическим занятиям рекомендовано использовать следующие учебно-методические пособия:

Шишков Е.М. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.- Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, Новокуйбышевск, 2015.

5. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 8

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
Основная литература			
1	Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник/ Балдин К.В., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 395 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24785 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks"		Электронный ресурс
2	Основы информационных технологий [Электронный ресурс]/ С.В. Назаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 530 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16712 .— ЭБС «IPRbooks» [ЭБС "IPRbooks"		Электронный ресурс
3	Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]/ Головицына М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 589 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16703 .— ЭБС «IPRbooks» [ЭБС "IPRbooks"		Электронный ресурс
Дополнительная литература			

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
1	Бирюков А.Н. Процессы управления информационными технологиями [Электронный ресурс]/ Бирюков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 263 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16731 .— ЭБС «IPRbooks» [ЭБС "IPRbooks		Электронный ресурс
2	Уткин В.Б. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Уткин В.Б., Балдин К.В.— Электрон. текстовые данные.— М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 336 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7040 .— ЭБС «IPRbooks» [ЭБС "IPRbooks"		Электронный ресурс

6. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> – Загл. с экрана.
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru). - Загл. с экрана
3. Scopus - база данных рефератов и цитирования [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.scopus.com- Загл. с экрана
4. КонсультантПлюс (правовые документы) [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru). - Загл. с экрана
5. Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aup.ru> -Загл. с экрана
7. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>-Загл. с экрана

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация данной дисциплины предусматривает использование презентационной техники и программного обеспечения Microsoft Word, Microsoft Power Point.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционные занятия:
аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)
2. Практические занятия (семинарского типа):
аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства разработаны для оценки общепрофессиональных компетенций ОПК-10

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы дисциплины (Таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций ООП (Приложения 1 к ООП).

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий.

Таблица 9

Паспорт фонда оценочных средств дисциплины

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
	ОПК – 10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		Тест 1, 2,3
	Промежуточная аттестация	Компетенции, знания, умения, владения, установленные в качестве запланированных результатов обучения по дисциплине в разделе 1 Рабочей программы (таблица 1)	зачет с оценкой

9.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты обучения по дисциплине Информационные технологии в управлении персоналом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление

персоналом определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 10.

Таблица 10

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Компетенции	Оценочные средства		
	Текущий контроль		Промежуточный контроль (зачет с оценкой)
	Оценочное средство 1 (Тест)	Оценочное средство 2	Вопросы к зачету с оценкой
ОПК-10	У 1(ОПК-10) –I З 1(ОПК-10) –I	В 1(ОПК-10) –I У 1(ОПК-10) –I З 1(ОПК-10) –I	В 1(ОПК-10) –I У 1(ОПК-10) –I З 1(ОПК-10) –I

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций (промежуточного контроля)

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Лабораторные работы, практические занятия, практика оцениваются: «зачет», «незачет». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Шкала оценивания:

«**Зачет**» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 51% и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«**Отлично**» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 85% более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«**Хорошо**» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 61% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 51% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» «Незачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 51% (в соответствии с картами компетенций ОПОП): при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в табл.

Таблица 11

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	86 - 100
4	4	61-85
3	3	51-60
2 и 1	2, Незачет	0-50
5, 4, 3	Зачет	51-100

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Показатели и критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций

«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

9.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.3.1 Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Основные термины дисциплины: информация, Информационный ресурс. Экономическая информация как часть информационного ресурса общества.
2. Информационные процессы в организационно-экономической сфере.
3. Информатизация общества и информационные технологии (ИТ).
4. Экономические законы развития ИТ.
5. Истоки и этапы развития информационных технологий.
6. Роль и место автоматизированных информационных систем (ИС) в экономике.
7. Виды информационных систем.
8. Классификация информационных систем;
9. Структура информационных систем
10. Соотношение ИС и ИТ.
11. Классификация информационных систем управления по уровням управления предприятия. Аналитические информационные системы управления:
12. Тиражируемые аналитические системы по областям применения: для финансового анализа, бизнес - планирования, планирования и анализа маркетинга, прогнозирования.
13. Современное состояние тиражируемых аналитических систем для финансового анализа.
14. Современное состояние тиражируемых аналитических систем для бизнес- планирования и разработки инвестиционных проектов.
15. Современное состояние тиражируемых аналитических систем для планирования и анализа маркетинга.
16. Современное состояние тиражируемых аналитических систем для прогнозирования временных рядов.
17. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями: Планирование потребности в материалах (MRPI).
18. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями: Планирование потребности в производственных мощностях (CRP).
19. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями: Замкнутый цикл планирования потребностей материальных ресурсов (CL MRP).
20. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями: Планирование ресурсов производства (MRP II).
21. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями: Производство на мировом уровне (WCM).
22. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями: Планирование ресурсов предприятия (ERP).
23. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями: Оптимизации управления ресурсами предприятий (ERP II).

24. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями: Менеджмент как сотрудничество (МВС)
25. Стандарты управления, применяемые в системах управления предприятиями: CSRP
- 26.- планирование ресурсов, синхронизированное с потребителем.
27. Основные понятия и подходы в создании ИСиТ в управлении предприятием.
28. Методические принципы совершенствования управления предприятием на основе ИТ.
29. Разработка информационного обеспечения систем управления предприятием.
30. Организация электронной системы управления документооборотом.
31. Справочно - правовые информационные системы. Структура правовой информации
32. Обзор российских справочно-правовых ИС.
33. Программные продукты ИС бухгалтерского учета.
34. Классы программных продуктов ИС бухгалтерского учета: «Журнал хозяйственных операций»;
35. Классы программных продуктов ИС бухгалтерского учета: «Инструментальные компьютерные системы бухгалтерского учета»;
36. Классы программных продуктов ИС бухгалтерского учета: «Интегрированная бухгалтерия для малых предприятий»;
37. Классы программных продуктов ИС бухгалтерского учета: «Комплексный бухгалтерский учет для средних и крупных предприятий»;
38. Классы программных продуктов ИС бухгалтерского учета: «Бухгалтерские системы в составе КИС»

9.3.2 Оценочное средство 1 (Тестовые задания)

Тест.

1. **Среди негативных последствий развития современных информационных и коммуникационных технологий указывают:**
 - a. реализацию гуманистических принципов управления обществом и государством;
 - b. формирование единого информационного пространства;
 - c. вторжение информационных технологий в частную жизнь людей, доступность личной информации для общества и государства;
 - d. организацию свободного доступа каждого человека к информационным ресурсам человеческой цивилизации.
2. **Термин “информатизация общества” обозначает:**
 - a. целенаправленное и эффективное использования информации во всех областях человеческой деятельности, достигаемое за счет массового применения современных информационных и коммуникационных технологий;
 - b. увеличение количества избыточной информации, циркулирующей в обществе;
 - c. массовое использование компьютеров в жизни общества;
 - d. введение изучения информатики во все учебные заведения страны.
3. **Причиной перевода информационных ресурсов человечества на электронные носители является:**
 - a. необоснованная политика правительств наиболее развитых стран;
 - b. объективная потребность в увеличении скорости обработки информации, рост стоимости бумаги вследствие экологического кризиса;
 - c. погоня за сверхприбылями организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере информационных технологий;
 - d. политика производителей компьютеров с целью подавления конкурентов.
4. **Термин “развитие информационных процессов” означает:**

- a. уменьшение конфликта между ограниченными возможностями человека по восприятию и переработке информации и объемом информации, циркулирующей в социуме;
- b. увеличение влияния средств массовой информации на деятельность человека;
- c. увеличение информационных ресурсов страны;
- d. увеличение доли информационной деятельности в общем объеме различных видов деятельности человека.

5. Современную организацию ЭВМ предложил:

- a. Джон фон Нейман;
- b. Джордж Буль;
- c. Н.И.Вавилов;
- d. Норберт Винер.

Под термином «поколения ЭВМ» понимают:

- a. все счетные машины;
- b. все типы и модели ЭВМ, построенные на одних и тех же научных и технических принципах;
- c. совокупность машин, предназначенных для обработки, хранения и передачи информации;
- d. модели ЭВМ, созданные одним и тем же человеком.

7. Назначение процессора в персональном компьютере:

- a. обрабатывать одну программу в данный момент времени;
- b. управлять ходом вычислительного процесса и выполнять арифметические и логические действия;
- c. осуществлять подключение периферийных устройств к магистрали;
- d. руководить работой вычислительной машины с помощью электрических импульсов.

8. Адаптер – это:

- a. программа, необходимая для подключения к компьютеру устройств ввода-вывода;
- b. специальный блок, через который осуществляется подключение периферийного устройства к магистрали;
- c. программа, переводящая языки программирования в машинные коды;
- d. кабель, состоящий из множества проводов

9. Постоянное запоминающее устройство (ПЗУ) – это память, в которой:

- a. хранится исполняемая в данный момент времени программа и данные, с которыми она непосредственно работает;
- b. хранится информация, присутствие, которой постоянно необходимо в компьютере.
- c. хранится информация, независимо от того работает компьютер или нет;
- d. хранятся программы, предназначенные для обеспечения диалога пользователя с ЭВМ.

10. МОДЕМ – это устройство:

- a. для хранения информации;
- b. для обработки информации в данный момент времени;
- c. для передачи информации по телефонным каналам связи;
- d. для вывода информации на печать.

11. Периферийные устройства выполняют функцию.....

- a. хранение информации;
- b. обработку информации;
- c. ввод и выдачу информации;

- d. управление работой ЭВМ по заданной программе.

12. Во время исполнения прикладная программа хранится...

- a. в видеопамяти
- b. в процессоре
- c. в оперативной памяти
- d. на жестком диске

13. Операционные системы представляют собой программные продукты, входящие в состав...

- a. прикладного программного обеспечения
- b. системного программного обеспечения
- c. системы управления базами данных
- d. систем программирования

14. Имя раскрытого объекта в ОС Windows отображает...

- a. Строка меню.
- b. Панель инструментов.
- c. Строка заголовка.
- d. Адресная строка.

15. Задан полный путь к файлу C:\DOC\PROBA.BMP. Укажите расширение файла, определяющее его тип.

- a. PROBA.BMP
- b. BMP
- c. DOC\PROBA.BMP
- d. C:\DOC\PROBA.BMP

16. Информационный объем сообщения «binary digit» равен:

- a. 14 байт;
- b. 96 бит;
- c. 88 бит;
- d. 11 байт.

17. Информационные технологии это:

- a. Сведения о ком-то или о чем-то, передаваемые в форме знаков или сигналов;
- b. технологии накопления, обработки и передачи информации с использованием определенных (технических) средств;
- c. процессы передачи, накопления и переработки информации в общении людей, в живых организациях, технических устройствах и жизни общества;
- d. система для работы с программами, файлами и оглавлениями данных на ЭВМ.

18. Свойством алгоритма является ...

- a. результативность
- b. цикличность
- c. возможность изменения последовательности выполнения команд
- d. возможность выполнения алгоритма в обратном порядке

19. После выполнения фрагмента программы

$$a=9$$

$$b=7$$

$$a=b+4$$

значения переменных a и b равны:

- a) a=9 b=11
- b) a=11 b=7
- c) a=11 b=9
- d) a=11 b=4

20. Блок-схема – это:

- a) монтажная плата для ПК;
- b) функциональная схема ЭВМ;
- c) схема размещения блоков на плате;
- d) графическое написание алгоритма;

21. К основным типам алгоритмов относятся:

- a) вспомогательные, основные, структурированные;
- b) линейные, разветвляющиеся, циклические;
- c) простые, сложные, комбинированные;
- d) вычислительные, диалоговые, управляющие.

22. Программой-архиватором называют

- a. программу для уменьшения информационного объема (сжатия) файлов
- b. программу резервного копирования файлов
- c. интерпретатор
- d. транслятор

23. В текстовом процессоре MS Word основными параметрами при задании параметров абзаца являются:

- a. поля, ориентация
- b. гарнитура, размер, начертание
- c. выравнивание, отступ, интервал
- d. шрифт, выравнивание

24. В MS Word абзац – это:

- a. Произвольная последовательность слов между двумя точками
- b. Произвольная последовательность символов, ограниченная с обоих концов маркером конца абзаца (непечатаемые символы)
- c. Произвольная последовательность символов между левой и правой границы строки
- d. Произвольная последовательность символов, начинающаяся с отступом первой строки

25. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:

- a. не изменяются;
- b. преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
- c. преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
- d. преобразуются в зависимости от правил указанных в формуле.

26. При перемещении или копировании в электронной таблице относительные ссылки:

- a. преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
- b. преобразуются в зависимости от длины формулы;
- c. не изменяются;
- d. преобразуются в зависимости от нового положения формулы;

27. Выберите верную запись формулы для электронной таблицы:

- a. C3+4*D4
- b. C3=C1+2*C2
- c. A5B5+23
- d. =A2*A3-A4

28. При копировании формулы из ячейки C2 в ячейку C3 будет получена формула:

- a. =\$A\$1*\$A\$2+\$B\$2;
- b. =\$A\$1*A3+B3;
- c. =\$A\$2*A3+B3;

	A	B	C	D
1	30			
2	12	4	364	
3	23	5		
4	43	2		

- 29. Ввод последовательностей чисел или дат в столбец или строку, путем перетаскивания указателя мыши вдоль столбца или строки осуществляется с помощью команды:**
- автозаполнение;
 - автодополнение;
 - автофильтр;
 - сортировка.
- 30. Для поиска данных или записей в списках электронных таблиц используются пользовательские фильтры, которые отображают на экране:**
- любые записи;
 - записи, не удовлетворяющие заданным требованиям;
 - только записи, соответствующие определенным условиям, а записи, не удовлетворяющие заданным требованиям, процессор скрывает;
 - числовые данные.
- 31. Группа символов ##### в ячейке MS Excel означает:**
- Выбранная ширина ячейки, не позволяет разместить в ней результаты вычислений
 - В ячейку введена недопустимая информация
 - Произошла ошибка вычисления по формуле
 - Выполненные действия привели к неправильной работе компьютера
- 32. В Microsoft Access таблицы можно создать:**
- В режиме конструктора, при помощи мастера, путем введения данных
 - В режиме проектировщика, мастера, планировщика
 - В режиме планировщика, конструктора, проектировщика
 - В режиме мастера таблиц, мастера форм, планировщика заданий
- 33. Основным, обязательным объектом файла базы данных, в котором хранится информация в виде однотипных записей является:**
- Таблица
 - Запросы
 - Формы и отчеты
 - Макросы
- 34. Запросы MS Access предназначены:**
- для хранения данных базы;
 - для отбора и обработки данных базы;
 - для ввода данных базы и их просмотра;
 - для автоматического выполнения группы команд.
- 35. В MS Access фильтрация данных – это:**
- отбор данных по заданному критерию
 - упорядочение данных
 - редактирование данных
 - применение стандартных функций

- 36. Сети, объединяющие компьютеры в пределах одного помещения называются**
- a. Локальные
 - b. Компьютерные.
 - c. Региональные.
 - d. Глобальные.

37. Провайдер – это...

- a. Единица информации, передаваемая межсетевым протоколом
- b. Имя пользователя
- c. Коммерческая служба, обеспечивающая своим клиентам доступ в Internet
- d. Системный администратор

38. Программы для просмотра Web – страниц называют:

- a. Утилитами
- b. Редакторами HTML
- c. Браузерами
- d. Системами проектирования

39. Адрес страницы в Internet начинается с ...

- a. http://
- b. mail://
- c. http://mail
- d. html://

40. Задан адрес электронной почты в сети Интернет: user_name@mtu-net.ru. Укажите имя владельца этого электронного адреса....

- a. ru
- b. user
- c. mtu-net.ru
- d. user_name

41. Формальное исполнение алгоритма – это:

- a. Исполнение алгоритма конкретным исполнителем с полной записью его рассуждений,
- b. Разбиение алгоритма на конкретное число команд и пошаговое их исполнение,
- c. Исполнение алгоритма не требует рассуждений, а осуществляется исполнителем автоматически
- d. Исполнение алгоритма осуществляется исполнителем на уровне его знаний

42. Скорость работы компьютера зависит от:

- a. Тактовой частоты обработки информации в процессоре;
- b. Наличия или отсутствия подключенного принтера;
- c. Объема внешнего запоминающего устройства;
- d. Частоты нажатия клавиш

43. Информационные технологии в экономике - это наука о

- a. расположении информации на технических носителях;
- b. информации, ее хранении и сортировке данных;
- c. информации, ее свойствах, способах представления, методах сбора, обработки, хранения и передачи;
- d. применении компьютера в учебном процессе.

44. База данных представлена в табличной форме. Запись образует...

- a. поле в таблице
- b. имя поля
- c. строку в таблице
- d. ячейку

45. Электронная почта (e-mail) позволяет передавать...

- a. только сообщения
- b. только файлы
- c. сообщения и приложенные файлы
- d. видеоизображение

46. Объединение компьютерных сетей с собственным уникальным именем называют:

- a. Сайт
- b. Трафик
- c. Домен
- d. Локальная сеть

47. Протокол компьютерной сети - это:

- a. линия связи, пространство для распространения сигналов, аппаратура передачи данных
- b. программа, позволяющая преобразовывать информацию в коды ASCII
- c. количество передаваемых байтов в минуту
- d. набор правил, обуславливающий порядок обмена информацией в сети.

48. Особенность поля "счетчик" в базе данных состоит в том, что оно:

- a. служит для ввода числовых данных;
- b. данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст;
- c. имеет ограниченный размер;
- d. имеет свойство автоматического наращивания.

49. АСУ (автоматизированные системы управления) — это:

- a. комплекс технических средств, обеспечивающий управление объектом в производственной, научной или общественной жизни;
- b. комплекс компьютерных программ, обеспечивающий управление объектом в производственной, научной или общественной жизни;
- c. система принятия управленческих решений с привлечением компьютера;
- d. комплекс технических и программных средств, обеспечивающий управление объектом в производственной, научной или общественной жизни.

50. ГИС (геоинформационные системы) — это:

- a. информационные системы в предметной области — география;
- b. системы, содержащие топологические базы данных на электронных картах;
- c. глобальные фонды и архивы географических данных;
- d. компьютерная программа для построения изображений рельефов местности.

Ключ к тестовым заданиям

№ задания	ответ	№ задания	ответ
1	b	26	d
2	a	27	d
3	b	28	b
4	d	29	a
5	a	30	c
6	b	31	a
7	b	32	a
8	b	33	a
9	a	34	b
10	c	35	a

11	c	36	a
12	c	37	c
13	b	38	c
14	c	39	a
15	b	40	d
16	c	41	c
17	b	42	a
18	a	43	c
19	b	44	c
20	d	45	c
21	b	46	c
22	a	47	c
23	c	48	d
24	b	49	d
25	a	50	b

Критерии оценки

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

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

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание результатов

освоения дисциплины посредством испытания в форме экзамена (зачета). Промежуточная аттестация проводится в конце изучения дисциплины.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате освоения дисциплины.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами работы студентов являются лекции, практические (семинарские) занятия, подготовка и защита курсовых работ, выполнение лабораторных работ и самостоятельная работа (при наличии соответствующих видов работы в учебном плане).

10.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

10.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию

включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах. План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом возможно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Выступления других студентов необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе земельного права: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного земельного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.

- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс» или других.

- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.

- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

10.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); – подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

10.4 Методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы

Теоретическая часть курсовой работы выполняется по установленным темам с использованием практических материалов. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Излагая вопросы темы, следует строго придерживаться плана. Работа не должна представлять пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д. Необходимо изучить литературу,

рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах. Курсовая работа выполняется и оформляется в соответствии с "Методическими рекомендациями по выполнению и защите курсовых работ". Выполненная курсовая работа представляется на рецензирование в срок, установленный графиком учебного процесса, с последующей ее устной защитой (собеседование). Курсовая работа является самостоятельным творчеством студента, позволяющим судить о знаниях в области риторики. Наряду с этим, написание курсовой работы преследует и иные цели, в частности, осуществление контроля за самостоятельной работой студента, выполнение программы высшей школы, вместе с экзаменом, является одним из способов проверки подготовленности будущего специалиста. Студент, со своей стороны, при выполнении курсовой работы должен показать умение работать с различной литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работе выводы и, главное – раскрыть выбранную тему. По общему правилу написание курсовых работ начинается с выбора темы, по которой она будет написана. Желательно, чтобы тема была актуальной. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы и самостоятельное составление плана работы. Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по хрестоматийным источникам (учебники, учебные пособия и пр.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению вопросов выбранной темы, используя рекомендованную и иную литературу. В процессе исследования литературных источников рекомендуется составлять конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний. После изучения литературы по риторике студент должен продумать план курсовой работы и содержание ответов на поставленные вопросы. Вместе с общими вопросами настоящих методических указаний студент должен четко соблюдать ряд требований, предъявляемых к курсовым работам, имеющим определенную специфику. Это, в частности, требования к структуре курсовых работ, ее источникам, оформлению, критериям ее оценки, ссылкам на нормативные акты, литературные источники, последовательность расположения нормативных актов и др. Структуру курсовых работ составляют: план работы; краткое введение, обосновывающее актуальность исследуемой проблемы; основной текст (главы, параграфы); заключение, краткие выводы по исследуемой проблеме; список использованной литературы, материалов практики и др. Курсовая работа должна быть обязательно пронумерована и подписана на последней странице после списка литературы и сдана на кафедру либо научному руководителю.

10.5 Методические указания для обучающихся по написанию рефератов и докладов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один - на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление Списка источников и литературы).

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями

библиографических стандартов.

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать

аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада.

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются Информационные технологии в экономике и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

10.6 Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторной работы

Лабораторное занятие – это основной вид учебных занятий, направленный на экспериментальное подтверждение теоретических положений. В процессе лабораторного занятия учащиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение лабораторных работ направлено на:

обобщение, систематизацию, углубление теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
формирование умений применять полученные знания в практической деятельности;
развитие аналитических, проектировочных, конструктивных умений;
выработку самостоятельности, ответственности и творческой инициативы.

Учебные дисциплины, по которым планируется проведение лабораторных занятий и их объемы, определяются рабочим учебным планом по направлению подготовки.

Ведущей дидактической целью лабораторных занятий является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений.

Основными целями лабораторных занятий являются:
установление и подтверждение закономерностей;
проверка формул, методик расчета;
установление свойств, их качественных и количественных характеристик;
ознакомление с методиками проведения экспериментов;
наблюдение за развитием явлений, процессов и др.

В ходе лабораторных занятий у учащихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, оформлять результаты).

Лабораторные занятия как вид учебной деятельности проводятся в специально оборудованных лабораториях, где выполняются лабораторные работы (задания) или компьютерных классах.

Необходимые структурные элементы лабораторного занятия:
инструктаж, проводимый преподавателем;
самостоятельная деятельность учащихся;
обсуждение итогов выполнения лабораторной работы (задания).

Перед выполнением лабораторного задания (работы) проводится проверка знаний учащихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Лабораторное задание (работа) может носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировок), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от учащихся требуется самостоятельный подбор оборудования, выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы.

Работы, носящие поисковый характер, отличаются тем, что учащиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

По каждому лабораторному заданию (работе) преподавателем учебной дисциплины разрабатываются методические указания по их проведению.

По лабораторной работе репродуктивного характера методические указания содержат:
тему занятия;
цель занятия;
используемое оборудование, аппаратуру, материалы и их характеристики;
основные теоретические положения ;
порядок выполнения конкретной работы;
образец оформления отчета (таблицы для заполнения; выводы (без формулировок));
контрольные вопросы;
учебную и специальную литературу.

По лабораторной работе частично-поискового характера методические указания содержат:
тему занятия;
цель занятия;
основные теоретические положения.

Форма организации учащихся для проведения лабораторного занятия – фронтальная, групповая и индивидуальная – определяется преподавателем, исходя из темы, цели, порядка выполнения работы.

При фронтальной форме организации занятий все учащиеся выполняют одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый выполняет индивидуальное задание.

Результаты выполнения лабораторного задания (работы) оформляются учащими в виде отчета.

Оценки за выполнение лабораторного задания (работы) являются показателями текущей успеваемости учащихся по учебной дисциплине.

Аннотация рабочей программы
по дисциплине Информационные технологии в управлении персоналом
направление 38.03.03 Управление персоналом
профиль Управление персоналом

Дисциплина Информационные технологии в управлении персоналом относится к дисциплинам базовой части блока 1 учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется кафедрой «Электроэнергетика, электротехника и автоматизация технологических процессов».

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной компетенции:

ОПК-10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с основными характеристиками информационных технологий и информационных систем, а также с информационными процессами в организационно-экономической деятельности организаций.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме аттестации дважды в семестре по результатам текущего контроля знаний и промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 академических часов. Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (54 часа) и самостоятельная работа студента (126 часов).