

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

«10» ноября

2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.10.02 «Информационные технологии в общественном секторе»

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация

Муниципальное управление, Управление государственной и муниципальной
собственностью, Государственная политика и публичное управление

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки прикладная

(академическая /прикладная)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

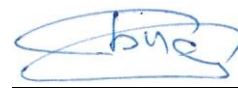
Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в общественном секторе» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил(и):

Б.Б. Педанов, канд. экон. наук, доцент

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в общественном секторе» утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол № 13 «03» мая 2017г.

Ио заведующего кафедры государственного
и муниципального управления

Мясникова Т.А.

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
протокол № 13 «03» мая 2017г.

И.о заведующего кафедры государственного
и муниципального управления

Мясникова Т.А.

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления
протокол № 12 «03» мая 2017г.

Заведующий кафедрой государственной политики
и государственного управления

Мирошниченко И.В.

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры организации и планирования местного развития
протокол № 11 «26» апреля 2017г.

Заведующий кафедрой организации
и планирования местного развития

Авдеева Т.Т.

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 6 «04» мая 2017г.

Председатель УМК факультета

Кимберг А.Н.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

1. Анкудинов А.И., начальник отдела государственной гражданской службы и кадров Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю
2. Гетманцев К.В., канд.экон.наук, доцент кафедры организации и планирования местного развития ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Формирование у студентов навыков сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций, а также развитие способности применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.

1.2. Задачи дисциплины.

1) формирование у студентов представлений о современных информационных технологиях на персональном компьютере и возможностях их применения для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;

2) рассмотрение основ построения и функционирования документальных информационно-поисковых систем, полнотекстовых баз данных, электронных библиотек;

3) ознакомление студентов с составом и характеристиками офисного программного обеспечения;

4) развитие навыков применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;

5) рассмотрение методов и технологий сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и организаций.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Информационные технологии в общественном секторе» (Б1.Б.10.02) относится к дисциплинам базовой части учебного плана ООП бакалавриата направления подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление» (профили «Муниципальное управление», «Государственная политика и публичное управление», «Управление государственной и муниципальной собственностью»).

Изучение дисциплины «Информационные технологии в общественном секторе» формирует у бакалавра систему знаний и навыков гуманитарной общественной науки, имеющей как большое общетеоретическое значение, так и непосредственное практическое применение в процессе своей трудовой деятельности.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Информационные технологии в экономике», «Математика», «Статистика», «Экономическая теория», «Основы делопроизводства и документооборота». Набор входящих знаний и умений, состоящий в понимании принципов построения и функционирования информационных систем, знании базовых элементов офисного программного обеспечения, понимании необходимости использования информационных технологий, обеспечивают требуемый фундамент знаний для формирования системы теоретических знаний в области информационного обеспечения государственного и муниципального управления, а также практических умений и навыков применения информационных технологий в этой сфере.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Информационные технологии в финансах», «Логистический сервис в общественном секторе», «Финансовый менеджмент в государственном секторе», «Информационно-аналитические технологии в управлении», «Управление инфраструктурой и ресурсами территорий», «Муниципальная статистика», «Муниципальные финансы», «Инновационные технологии развития предпринимательства в муниципальных образованиях».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-6 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности,

ПК-8 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования,

ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	о современных информационных технологиях на персональном компьютере и возможностях их применения для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
2.	ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.	возможности применения информационных технологий для повышения эффективности коммуникации в профессиональной деятельности	выстраивать взаимосвязи различных инструментов информационных технологий для обеспечения комплексного подхода к решению профессиональных задач	навыками применения текстового и табличного редакторов, сбора данных для анализа финансовых документов, использования Internet-технологий
3.	ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации	методы и технологии сбора, обработки информации и участия в	собирать и обрабатывать информацию, необходимую для обеспечения деятельности	навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		деятельности соответствующих органов власти и организаций	информатизации и деятельности органов власти и организаций	органов власти и организаций	соответствующих органов власти и организаций

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО)

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			5	—		
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):		36	36			
Занятия лекционного типа						
Лабораторные занятия		36	36			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)						
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:						
Курсовая работа						
Проработка учебного (теоретического) материала						
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)						
Реферат						
Подготовка к текущему контролю		35,8	35,8			
Контроль:						
Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	час.	72	72			
	в том числе контактная работа	36,2	36,2			
	зач. ед	2	2			

2.2. Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая характеристика информационных технологий управления	12			6	6

2.	Технологии анализа данных	12			6	6
3.	Системы поддержки принятия решений	12			6	6
4.	Автоматизированные информационные системы государственного управления	12			6	6
5.	Автоматизированные системы муниципального управления	12			6	6
6.	Электронное правительство	11,8			6	5,8
	ИКР	0,2				
	<i>Итого по дисциплине:</i>	72			36	35,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

Занятия лекционного типа не предусмотрены.

2.3.2 Занятия семинарского типа.

Занятия семинарского типа не предусмотрены.

2.3.3 Лабораторные занятия.

№	Наименование раздела (темы)	Тематика лабораторных занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика информационных технологий управления	Сбор и регистрация первичной информации Обработка, хранение и поиск информации Интегрированные информационные технологии Современные информационные технологии на персональном компьютере и возможности их применения для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков и диаграмм, оформление текста. Решение расчетных задач
2.	Технологии анализа данных	Цель интеллектуального анализа данных Методы анализа данных Методы, опирающиеся на известные закономерности Методы, основанные на выявлении закономерностей в процессе свободного поиска Применение информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков и диаграмм, оформление текста. Решение расчетных задач

		Применение текстового и табличного редакторов, сбор данных для анализа финансовых документов, использование Internet-технологий	
3.	Системы поддержки принятия решений	Инструментарий систем поддержки принятия решений Структура систем поддержки принятия решений Типы систем поддержки принятия решений Возможности применения информационных технологий для повышения эффективности коммуникации в профессиональной деятельности Взаимосвязи различных инструментов информационных технологий для обеспечения комплексного подхода к решению профессиональных задач	Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков и диаграмм, оформление текста. Решение расчетных задач
4.	Автоматизированные информационные системы государственного управления	Цели создания и состав информационных систем государственного управления Структура информационно-телекоммуникационной системы России Методы и технологии сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и организаций	Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков и диаграмм, оформление текста. Решение расчетных задач
5.	Автоматизированные системы муниципального управления	Информационный центр Функциональная подсистема аппарата управления местной администрации Информационной взаимодействие Построение систем на базе корпоративной сети Методы и технологии сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и организаций	Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков и диаграмм, оформление текста. Решение расчетных задач
6.	Электронное правительство	Создание информационных каналов общения с гражданами Предоставление интерактивных услуг гражданам и хозяйствующим субъектам Системный перевод деятельности правительства на информационно-коммуникационные технологии Сбор и обработка информации, участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков и диаграмм, оформление текста. Решение расчетных задач

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Самостоятельное составление учебного конспекта темы (раздела) и написание конспекта на лекционном занятии	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
2	Подготовка к участию в проблемном семинаре	
3	Подготовка к коллоквиуму, опросу и экспресс-опросу	
4	Подготовка устного доклада	
5	Составление тематического портфолио работ	
6	Подготовка к участию в деловой игре	
7	Выполнение контрольной работы	
8	Подготовка к выполнению заданий, обучающих на основе решения проблемных ситуаций (case-study)	
9	Подготовка к участию в групповой дискуссии	
10	Подготовка к тестированию и прохождение теста	
11	Подготовка к участию в научно-практической конференции	
12	Проведение информационного поиска в интернете и веб-квиза	
13	Решение расчетных задач	
14	Составление презентаций в Microsoft Power Point	
15	Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков и диаграмм	
16	Составление графологической структуры (граф-схемы)	
17	Построение сводной (обобщающей) таблицы по теме	
18	Составление глоссария	
19	Написание аннотации и рецензии	
20	Выполнение практического задания	
21	Подготовка реферата	
22	Составление аннотированного списка литературы	
23	Подготовка курсовой работы	Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т., 2016. – 49 с.
24	Подготовка выпускной квалификационной работы	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- решение практических заданий,
- работа в малых группах,
- моделирование организационных процессов и ситуаций.

Освоить информационные технологии управления невозможно, изучая только теорию. Нужно пронаблюдать многие явления и взаимосвязи экспериментально. Такие навыки приобретаются на лабораторных занятиях и требуют дополнительной внеаудиторной подготовки к ним.

Поэтому определяющую роль в дисциплине имеет комплекс лабораторных работ в форме практических занятий, главной задачей которых является обучение студентов в процессе их работы на компьютерах, получение навыков применения современных информационных систем для решения профессиональных задач. В процессе такого обучения студенты получают навыки использования различных источников информации, как во внутреннем, так и в международном информационном пространстве, а также наглядно убеждаются в эффективности компьютерных методов решения сформулированных задач.

Лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, студенту необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты.

Работа в малых группах дает всем обучающимся возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

Моделирование организационных процессов и ситуаций предусматривает имитацию реальных условий, конкретных специфических операций, моделирование соответствующего рабочего процесса, создание интерактивной модели для эффективного решения конкретных задач.

Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда практическое задание защищено преподавателю. Защита лабораторных работ должна происходить в часы, отведенные на лабораторные занятия.

Студент может быть допущен к следующей лабораторной работе только в том случае, если у него сданы предыдущие работы. Студенты, сдавшие в течение семестра все лабораторные работы, получают зачет по данной дисциплине.

Занятия, проводимые с использованием интерактивных технологий

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	ЛР	Работа в малых группах и моделирование организационных процессов и ситуаций в процессе решения практических заданий	8
Итого:			8

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости.

Перечень примерных заданий для лабораторных занятий и самостоятельной работы

Задание 1 – Сводное задание по функциям

Формы для расчетов представлены в файле табличного редактора Excel.

1. Заполните первую таблицу собственными данными о детях в возрасте до 1 года. Введенные данные должны соответствовать действительности, насколько это возможно.

2. Используя функции 1 и 2 и введенные вами данные, выполните задания 1,2,3, заполнив соответствующие таблицы. В таблицах должны быть заполнены все ячейки, если возможен расчет.

3. Сохраните полученный результат в собственной папке, расположенной на сетевом диске, в папке ГМУ 3 курс\ваша группа. Ваша папка должна быть названа вашей фамилией.

4. При сдаче задания необходимо объяснить процесс расчета и полученный результат.

Задание 2 - Рассчитать заработную плату сотрудников

Формы для расчетов представлены в файле табличного редактора Excel.

1. Заполните первые 4 столбца собственными данными. Введенные данные должны соответствовать действительности, насколько это возможно. Оклад должен отображаться в рублях, результаты тестирования в процентах.

2. Размер премии должен зависеть от количества трудовых подвигов и результатов тестирования.

3. Всего = оклад + премия - аванс,
подходный налог и проф. взнос рассчитываются от Всего,
К выдаче = всего - подходный налог - проф. взнос.

При расчете используйте абсолютные и относительные ссылки на ячейки с исходными данными.

4. Итого рассчитывается по каждому столбцу с помощью автосуммы. Столбцы с "Премия" по "К выдаче" должны отображаться в рублях. Зафиксируйте шапку таблицы (названия столбцов)

5. После проведения всех расчетов определите степень взаимосвязи:

- между количеством трудовых подвигов и результатами тестирования
- между результатами тестирования и суммой к выдаче

6. Сохраните полученный результат в собственной папке, расположенной на сетевом диске, в папке ГМУ 3 курс\ваша группа. Ваша папка должна быть названа вашей фамилией.

7. При сдаче задания необходимо объяснить процесс расчета и полученный результат. По данным таблицы, например, Фамилии и К выдаче построить диаграмму. Умет редактировать ее - добавлять и убирать данные, менять тип диаграммы, оформление отдельных ячеек и всей диаграммы, менять легенду.

Задание 3 – Расчет результатов хозяйственной деятельности

Формы для расчетов представлены в файле табличного редактора Excel.

Заполните таблицу исходными данными и проведите необходимые расчеты для определения эффективности (рентабельности) фирм с различными видами деятельности.

Обратите внимание - все формулы вводятся для первой организации и должны работать при растягивании на весь диапазон организаций.

1. Введите названия организаций с указанием организационно-правовой формы.

2. Укажите вид деятельности для каждой организации. В этом перечне обязательно должны присутствовать:

- промышленные предприятия
- строительные фирмы
- сельскохозяйственные производители
- предприятия сферы услуг
- игорный бизнес
- фирма, сдающая в аренду транспортные средства для международных перевозок
- организации общественного сектора
- и другие по вашему выбору

Для удобства дальнейших расчетов рекомендуется сжато формулировать вид деятельности.

3. Укажите предполагаемые затраты на производство единицы продукции или предоставления услуги.

4. Укажите предполагаемый объем производства. Организации должны быть различного размера (масштаба деятельности).

5. Рассчитайте затраты на производство всего объема продукции.

6. Рассчитайте затраты на продвижение и сбыт продукции как 40% от затрат на производство.

7. Укажите предполагаемый объем собственных средств, который должен быть меньше суммы затрат на производство и сбыт. Для организаций общественного сектора объем собственных средств равен сумме затрат на производство и сбыт.

8. Рассчитайте объем средств, который необходимо привлечь вашей фирме для начала хозяйственной деятельности.

9. Укажите стоимость кредита (процентную ставку) для привлеченных средств в диапазоне от 12 до 16%.

10. Рассчитайте расходы на обслуживание кредита за 1 год.

11. Укажите предполагаемую цену вашей продукции или услуги.

12. Рассчитайте валовый доход.

13. Рассчитайте валовую прибыль (доход - затраты). Не менее 1 и не более 2 организаций должны быть убыточными. При необходимости скорректируйте исходные данные.

14. Рассчитайте налог на прибыль. Основная ставка составляет 20%. Для организаций, сдающих в аренду транспортные средства для международных перевозок - 10%.

15. Рассчитайте единый сельскохозяйственный налог (только для с/х производителей). $ЕСХН = (Доходы - расходы) * 6\%$. При уплате ЕСХН отменяется налог на прибыль.

17. Рассчитайте сумму налога для организаций, использующих упрощенную систему налогообложения. Ставка УСН в данном случае составляет 12% от разницы

между доходами и расходами. УСН используют организации с доходом менее 60 млн. руб, не уплачивающие ЕСХН. Организации игорного бизнеса не могут использовать УСН. При уплате налога по УСН отменяется налог на прибыль.

18. Рассчитайте чистую прибыль.

19. Рассчитайте рентабельность каждой фирмы как отношение прибыли к затратам, обеспечившим ее получение.

20. Проранжируйте фирмы по объему чистой прибыли и рентабельности.

21. Для каждого столбца выберите формат, соответствующий находящимся в нем данным.

22. Закрепите области таблицы с названиями столбцов и наименованиями организаций.

23. Защитите ваши данные от изменений паролем.

24. Сохраните полученный результат в собственной папке, расположенной на сетевом диске, в папке ГМУ 3 курс\ваша группа. При сдаче задания необходимо объяснить процесс расчета и полученный результат.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Зачет выставляется при успешном выполнении и защите всех практических заданий.

Зачет или дифференцированный зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

Выставление оценок на зачете (зачтено/незачтено) осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки учитывается:

1. знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
2. степень активности студента на семинарских занятиях;
3. логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
4. наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено» ставится на зачете студентам, уровень знаний которых соответствует требованиям, установленным в п. п. характеризующих оценки от «5» до «3» баллов настоящих рекомендаций.

Оценка «отлично».

Оценка «отлично» ставится студенту, ответ которого содержит:

- глубокое знание программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;
- знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;
- знание монографической литературы по курсу,
- а также свидетельствует о способности:
- самостоятельно критически оценивать основные положения курса;
- увязывать теорию с практикой.

Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом лабораторных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активного участия на семинарских занятиях, а также неправильных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо».

Оценка «хорошо» ставится студенту, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;
- о знании рекомендованной литературы,
- а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «хорошо» не ставится в случаях пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого содержит:

- поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;
- стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено».

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления: учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Информационные системы и технологии управления: учебник / под ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с.: ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159/>

2. Жуковский, О.И. Информационные технологии и анализ данных : учебное пособие / О.И. Жуковский ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2014. - 130 с.: схем., ил. - Библиогр.: с. 126. - ISBN 978-5-4332-0158-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480500>

3. Информационные технологии в производстве и бизнесе: учебник / А.Г. Схиртладзе, В.Б. Моисеев, А.В. Чеканин, В.А. Чеканин; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пензенский государственный технологический университет». - Пенза: ПензГТУ, 2015. - 548 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437137>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Электронный каталог библиотеки КубГУ - <http://www.kubsu.ru/node/>
2. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале ScienceDirect - <http://www.sciencedirect.com/>
3. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных <http://www.scopus.com/>
4. Web of Science (WoS) - база данных научного цитирования - <http://webofknowledge.com>

Интернет-ресурсы государственных органов власти

- Государственная Дума ФС РФ - <http://www.duma.gov.ru/>
- Правительство РФ - <http://www.government.ru/government/>
- Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>
- Совет Федераций ФС РФ - <http://www.council.gov.ru/>

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

Контроль самостоятельной работы осуществляется: текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий; промежуточный контроль по итогам дисциплины осуществляется в форме зачета.

Составление схем, иллюстраций, (рисунков), графиков и диаграмм является эффективным способом графического отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

Роль студента: изучить информацию по теме; создать тематическую схему,

иллюстрацию, график, диаграмму; представить на контроль в установленный срок.

Преподаватель рекомендует студентам использовать программы (приложения) Microsoft Office или отечественные аналоги текстовых, табличных и графических редакторов.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- корректная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в срок.

Расчетные задачи – форма аудиторной и самостоятельной работы студента, основанная на предоставлении условия (числовых исходных данных, в том числе в виде уравнений, таблиц и графиков), выборе последовательности решения задания, использования формул, положений законодательства и законов социально-экономического развития, отражающих устойчивые закономерности между разнородными субъектами и объектами, а также записи итогового ответа в числовом виде.

При объяснении нового учебного материала расчетные задачи помогают иллюстрировать изучаемую тему дисциплины (модуля) конкретным практическим применением, в результате студент более осознанно воспринимают теоретические основы.

Решение задач дома способствует привлечению студентов к самостоятельной работе с использованием не только учебников, но и дополнительной, справочной литературы.

С целью текущего, а также итогового контроля и учета знаний студента по дисциплине лучшим методом является также расчетная задача, так как при ее решении можно оценить все качества обучающегося, начиная от уровня знания теории до умения использовать формулы и корректно оформлять письменное решение расчетной задачи.

Предложенные расчетные задачи требуют логического размышления и предназначены для отработки практических навыков выполнения расчетов в процессе решения маркетинговых задач. При их выполнении необходимо проявить знания расчетных методик и формул.

Включение расчетных задач в учебный процесс позволяет реализовать следующие дидактические принципы обучения:

- обеспечение самостоятельности и активности студентов;
- систематизация знаний;
- развитие умения использования формул, положений законодательства и законов социально-экономического развития;
- осуществление связи обучения с практической деятельностью, приложение научных знаний на практике;
- развитие навыков самостоятельной учебной и исследовательской работы.

Решение задач – эффективный способ осуществления межпредметных связей, а также связи теории и практики.

При решении задач развиваются кругозор, память, речь, мышление студента, а также формируется мировоззрение в целом; происходит сознательное усвоение и лучшее понимание социально-экономических теорий, законов и явлений. Решение задач активизирует деятельность студента.

Важным требованием является необходимость записи студентом комментариев, обосновывающих использование указанных в решении экономических законов, положений нормативно-правовых актов, формул и их комбинаций для ситуации данной конкретной расчетной задачи.

Запись полного решения задачи предполагает:

- запись краткого условия (что дано) в символьном обозначении;
- запись формул, применение которых необходимо и достаточно для решения задачи;

- указание положений, на основе которых делаются студентом выводы (экономических законов, положений нормативно-правовых актов);

- запись хода решения, математических преобразований и расчетов, которые привели к конкретному числовому ответу.

Критерии оценки решения задачи:

- правильность числового ответа;
- логичность выбранного алгоритма решения задачи;
- корректность представления используемых формул;
- наличие и корректность комментариев студента, обосновывающих использование указанных в решении экономических законов, положений нормативно-правовых актов, формул и их комбинаций.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

- Использование электронных презентаций при проведении занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программ Microsoft Office выходом в Интернет.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
3. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ – www.kubsu.ru/node/1145
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – ONLINE», www.biblioclub.ru
5. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com>
6. Электронная библиотечная система – «ZNANIUM.COM», <http://znanium.com>
7. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале Science – Direct, <http://www.sciencedirect.com>
8. Научная электронная библиотека. – <http://www.elibrary.ru>
9. Базы данных компании «Ист Вью». – <http://dlib.eastview.com>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные)	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет

	консультации	
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.