

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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

подпись

Т.А. Хагуров

28 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.04.02 - Управление ИТ-инновациями

(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

Региональное и муниципальное управление

(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация

бакалавр

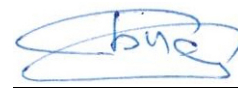
Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Управление ИТ-инновациями» 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 «Управление ИТ-инновациями» утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол № 10 «6» апреля 2021 г.

Заведующий кафедрой государственного
и муниципального управления

Мясникова Т.А.

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
управления и психологии

протокол № 4 «26» апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета управления и психологии

Шлюбуль Е.Ю.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

1. Коломиец Дмитрий Викторович, заместитель председателя комитета по промышленности, транспорту, связи и охране окружающей среды Городской Думы города Краснодара

2. Кольба Алексей Иванович, доктор политических наук, профессор кафедры государственной политики и государственного управления ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины – формирование у студентов системы знаний о методах систематизации и структурирования аналитических данных в сфере управления инновациями и умений оценивать эффективность реализуемых государственными и муниципальными органами инструментов управления ИТ-инновациями.

1.2. Задачи дисциплины:

- формирование знаний о методах систематизации и структурирования аналитических данных о динамике и результатах управления ИТ-инновациями;
- развитие умений применять методы систематизации данных о динамике и результатах функционирования экономики;
- изучение подходов и методов аналитического обзора и оценки эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ в инновационной сфере;
- формирование умений применять методы аналитического обзора и оценки эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ;
- формирование знаний о современных тенденциях совершенствования управленческих подходов к внедрению инноваций;
- развитие умений формулировать предложения по совершенствованию управленческих подходов к организации управления ИТ-инновациями.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Б1.В.ДВ.04.02 - Управление ИТ-инновациями» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана, является дисциплиной по выбору. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Для изучения дисциплины «Управление ИТ-инновациями» студент должен обладать знаниями по дисциплинам: «Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности», «Информационные технологии анализа данных», «Информационные системы в государственном и муниципальном управлении», «Оценка эффективности инвестиционных проектов и государственных программ».

Знания, полученные студентами при изучении дисциплины «Управление ИТ-инновациями» являются необходимыми для освоения последующих дисциплин, в частности, таких как «Управление изменениями», «Контроль и надзор в общественном секторе», «Анализ финансового состояния и кредитоспособности территориальных образований» и других.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|--|---|
| ПКС-1. Способен самостоятельно проводить сбор и анализ информации о динамике и результатах функционирования национального хозяйства, региональной и муниципальной экономики, разрабатывать управленческие решения на основе имеющихся представлений о закономерностях развития социально-экономических систем различного уровня | |
| ИПКС-1.1. Систематизирует и структурирует аналитические данные о динамике и результатах функционирования национального хозяйства, региональной и | Знает методы систематизации и структурирования аналитических данных о динамике и результатах функционирования национального хозяйства, региональной и муниципальной экономики |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)) |
|--|---|
| муниципальной экономики | Умеет применять методы систематизации и структурирования аналитические данные о динамике и результатах функционирования национального хозяйства, региональной и муниципальной экономики |
| ИПКС-1.4. Осуществляет аналитический обзор и оценку эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ; способен разрабатывать предложения по совершенствованию управленческих подходов к организации государственного и муниципального управления | Знает подходы и методы аналитического обзора и оценки эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ |
| | Умеет применять методы аналитического обзора и оценки эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ |
| | Знает современные тенденции совершенствования управленческих подходов к организации государственного и муниципального управления |
| | Умеет формулировать предложения по совершенствованию управленческих подходов к организации государственного и муниципального управления |

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

| Виды работ | Всего часов | Форма обучения | |
|---|--------------------------------------|------------------|------------------|
| | | очная | |
| | | 7 семестр (часы) | 8 семестр (часы) |
| Контактная работа, в том числе: | | | |
| Аудиторные занятия (всего): | 34 | 34 | - |
| занятия лекционного типа | 18 | 18 | - |
| лабораторные занятия | - | - | - |
| практические занятия | 16 | 16 | - |
| семинарские занятия | - | - | - |
| Иная контактная работа: | | | - |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | 2 | - |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | 0,2 | - |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 35,8 | 35,8 | - |
| <i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i> | - | - | - |
| <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i> | 8 | 8 | - |
| <i>Подготовка устных докладов</i> | 6 | 6 | - |
| <i>Подготовка практического задания</i> | 6 | 6 | - |
| <i>Подготовка к деловой игре</i> | 6 | 6 | - |
| Подготовка к текущему контролю | 7,8 | 7,8 | - |
| Контроль: | - | - | - |
| Подготовка к экзамену | - | - | - |
| Общая трудоёмкость | час. | 72 | |
| | в том числе контактная работа | 36,2 | |

| | | |
|--|---------|---|
| | зач. ед | 2 |
|--|---------|---|

2.2. Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма обучения)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|--|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Понятие и виды ИТ-инноваций | 10 | 2 | 2 | | 6 |
| 2. | Предпосылки и причины внедрения ИТ-инноваций | 10 | 2 | 4 | | 4 |
| 3. | Принципы управления ИТ-инновациями | 10 | 2 | 2 | | 6 |
| 4. | Специфика ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении | 10 | 4 | 2 | | 4 |
| 5. | Методы оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций | 10 | 4 | 2 | | 4 |
| 6. | Обучение государственных и муниципальных служащих в процессе внедрения ИТ-инноваций | 10 | 2 | 2 | | 6 |
| 7. | Основные барьеры внедрения ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении | 9,8 | 2 | 2 | | 5,8 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | 69,8 | 18 | 16 | | 35,8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | | | | |
| | Курсовая работа | | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | | |
| | Подготовка к текущему контролю | | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 72 | | | | |

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.

| № | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|----|--|---|-------------------------|
| 1. | Понятие и виды ИТ-инноваций | Понятие ИТ-инноваций. Формирование статистики инноваций, основанной на единых международных подходах. Роль организации экономического сотрудничества и развития в этом процессе. Основные документы, формирующие подходы к идентификации инноваций. Технологии и приемы работы с экономической и правовой документацией, правила ведения делопроизводства в органах государственной и муниципальной власти. Основы взаимодействия со специалистами различного уровня по вопросам обеспечения служебной деятельности | Экспресс-опрос |
| 2. | Предпосылки и причины внедрения ИТ-инноваций | Значение информации и информационных технологий в развитии современного общества. Информация в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах. Программные средства для обеспечения деятельности государственных и муниципальных служащих | Экспресс-опрос |
| 3. | Принципы управления ИТ-инновациями | Управление внедрением инноваций. Стратегии внедрения ИТ-инноваций. Управление инновационными проектами. Проблемы внедрения ИТ-инноваций. Организация бесконфликтного внедрения инноваций. Методы преодоления сопротивления инновациям. Содержание и особенности основных элементов инновационных процессов в процессе предоставления государственных и муниципальных | Экспресс-опрос |

| | | | |
|----|--|---|----------------|
| | | услуг. Лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг | |
| 4. | Специфика ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управления | Информационные технологии, направленные на повышение информационной прозрачности, коммуникации. Электронное правительство. Создание интерактивных служб. Управление по результатам. ИТ-инновации поддержки принятия управленческих решений. ИТ-инновации, повышающие эффективность контроля. Инструменты выбора инновационной ИТ-стратегии в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | Экспресс-опрос |
| 5. | Методы оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций | Традиционные финансовые методы (окупаемость инвестиций, экономическая добавленная стоимость, полная стоимость владения). Вероятностные методы (справедливая цена опционов, прикладная информационная экономика). Качественные методы (информационная экономика, система показателей ИТ, совокупный экономический эффект, быстрое экономическое обоснование). Способы взаимодействия ИТ-менеджера с руководством организации при разработке ИТ-стратегии, о методах оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций | Экспресс-опрос |
| 6. | Обучение государственных и муниципальных служащих в процессе внедрения ИТ-инноваций | Дистанционный и самостоятельный режимы обучения. Модульный подход. Инновационный кадровый менеджмент в государственно-служебной деятельности. Технологии генерации и интеграции социально значимых инноваций. Динамическое моделирование структуры и процесса инновационного государственного управления. Взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества по освоению социально-конструктивных новаций. Задачи управления ИТ-инновациями, обосновать необходимость автоматизации принятия и контроля реализации управленческих решений и осуществления административных процессов | Экспресс-опрос |
| 7. | Основные барьеры внедрения ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении | Проблемы внедрения ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении. Организация бесконфликтного внедрения инноваций. Методы преодоления сопротивления инновациям в государственном и муниципальном управлении. Мониторинга соответствия ИТ-процессов требованиям процесса разработки и реализации управленческих решений | Экспресс-опрос |

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

| № | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|---|-----------------------------|---|--|
| | Понятие и виды ИТ-инноваций | Понятие ИТ-инноваций. Формирование статистики инноваций, основанной на единых международных подходах. Роль организации экономического сотрудничества и развития в этом процессе. Основные документы, формирующие подходы к идентификации инноваций. Технологии и приемы работы с экономической и правовой документацией, правила ведения делопроизводства в органах государственной и муниципальной власти. Основы взаимодействия со специалистами различного уровня по вопросам обеспечения служебной деятельности | Экспресс-опрос Устный доклад «Понятие и виды ИТ-инноваций» |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 2. | Предпосылки и причины внедрения ИТ-инноваций | Значение информации и информационных технологий в развитии современного общества. Информация в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах. Программные средства для обеспечения деятельности государственных и муниципальных служащих | Экспресс-опрос Устный доклад «Предпосылки и причины внедрения ИТ-инноваций» |
| 3. | Принципы управления ИТ-инновациями | Управление внедрением инноваций. Стратегии внедрения ИТ-инноваций. Управление инновационными проектами. Проблемы внедрения ИТ-инноваций. Организация бесконфликтного внедрения инноваций. Методы преодоления сопротивления инновациям. Содержание и особенности основных элементов инновационных процессов в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг. Лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг | Экспресс-опрос Устный доклад «Принципы управления ИТ-инновациями» Деловая игра по разработке альтернативных стратегий управления внедрением ИТ-инноваций |
| 4. | Специфика ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении | Информационные технологии, направленные на повышение информационной прозрачности, коммуникации. Электронное правительство. Создание интерактивных служб. Управление по результатам. ИТ-инновации поддержки принятия управленческих решений. ИТ-инновации, повышающие эффективность контроля. Инструменты выбора инновационной ИТ-стратегии в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | Экспресс-опрос Устный доклад «Специфика ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении» |
| 5. | Методы оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций | Традиционные финансовые методы (окупаемость инвестиций, экономическая добавленная стоимость, полная стоимость владения). Вероятностные методы (справедливая цена опционов, прикладная информационная экономика). Качественные методы (информационная экономика, система показателей ИТ, совокупный экономический эффект, быстрое экономическое обоснование). Способы взаимодействия ИТ-менеджера с руководством организации при разработке ИТ-стратегии, о методах оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций | Экспресс-опрос Устный доклад «Методы оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций» Практическое задание по разработке проекта системы индикаторов оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций |
| 6. | Обучение государственных и муниципальных служащих в процессе внедрения ИТ-инноваций | Дистанционный и самостоятельный режимы обучения. Модульный подход. Инновационный кадровый менеджмент в государственно-служебной деятельности. Технологии генерации и интеграции социально значимых инноваций. Динамическое моделирование структуры и процесса инновационного государственного управления. Взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества по освоению социально-конструктивных новаций. Задачи управления ИТ-инновациями, обосновать необходимость автоматизации принятия и контроля реализации управленческих решений и осуществления административных процессов | Экспресс-опрос Устный доклад «Обучение государственных и муниципальных служащих в процессе внедрения ИТ-инноваций» |
| 7. | Основные барьеры внедрения ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении | Проблемы внедрения ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении. Организация бесконфликтного внедрения инноваций. Методы преодоления сопротивления инновациям в государственном и муниципальном управлении. Мониторинг соответствия ИТ-процессов требованиям процесса разработки и реализации управленческих | Экспресс-опрос Устный доклад «Основные барьеры внедрения ИТ-инноваций в государственном и муниципальном |

| | | |
|--|---------|-------------|
| | решений | управлении» |
|--|---------|-------------|

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены рабочим учебным планом.

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 | 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 | 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» |
| 3 | Подготовка к коллоквиуму, опросу и экспресс-опросу | 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» |
| 4 | Подготовка устного доклада | 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» |
| 5 | Подготовка к участию в деловой игре | 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» |
| 6 | Подготовка к участию в групповой дискуссии | 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» |
| 7 | Составление глоссария | 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» |
| 8 | Выполнение практического задания | 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» |

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.

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.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- лекции-дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции курса, дающие студентам информацию, соответствующую программе.

Задача семинарских занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических проблем. С этой целью разработаны задания для выполнения на семинарах. Они состоят из упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения практических задач.

На семинаре отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой-либо практической проблеме, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Еще одна форма организации работы студентов – подготовка устных докладов, которые представляет собой небольшое исследование по заданной теме. Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке докладов и индивидуальных заданий предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +».

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

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

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины.

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устного доклада по проблемным вопросам, разноуровневых практических заданий, деловой игры, дискуссии и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

| № п/п | Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4) | Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4) | Наименование оценочного средства | |
|-------|--|---|---|--------------------------|
| | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| 1 | ИПКС-1.1. Систематизирует и структурирует аналитические данные о динамике и результатах функционирования национального хозяйства, региональной и муниципальной экономики | Знает методы систематизации и структурирования аналитических данных о динамике и результатах функционирования национального хозяйства, региональной и муниципальной экономики | Экспресс-опрос Устный доклад «Понятие и виды ИТ-инноваций» | Вопросы на зачете 1-4 |
| 2 | ИПКС-1.1. Систематизирует и структурирует аналитические данные о динамике и результатах функционирования национального хозяйства, региональной и муниципальной экономики | Умеет применять методы систематизации и структурирования аналитических данных о динамике и результатах функционирования национального хозяйства, региональной и муниципальной экономики | Экспресс-опрос Устный доклад «Предпосылки и причины внедрения ИТ-инноваций» | Вопросы на зачете 5-8 |
| 3 | ИПКС-1.4. Осуществляет аналитический обзор и оценку эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ; способен разрабатывать предложения по совершенствованию управленческих подходов к организации государственного и муниципального управления | Знает подходы и методы аналитического обзора и оценки эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ | Экспресс-опрос Устный доклад «Принципы управления ИТ-инновациями» Деловая игра по разработке альтернативных стратегий управления внедрением ИТ-инноваций | Вопросы на зачете 9-14 |
| 4 | ИПКС-1.4. Осуществляет аналитический обзор и оценку эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ; способен разрабатывать предложения по совершенствованию управленческих подходов к организации государственного и муниципального управления | Умеет применять методы аналитического обзора и оценки эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ | Экспресс-опрос Устный доклад «Специфика ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении» | Вопросы на зачете 15-19 |
| 5 | ИПКС-1.4. Осуществляет аналитический обзор и оценку эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ; | Знает современные тенденции совершенствования управленческих подходов к | Экспресс-опрос Устный доклад «Методы оценки эффективности внедрения ИТ- | Вопросы на зачете 20-23 |

| | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------|
| | способен разрабатывать предложения по совершенствованию управленческих подходов к организации государственного и муниципального управления | организации государственного и муниципального управления | инноваций» Практическое задание по разработке проекта системы индикаторов оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций | |
| 6 | ИПКС-1.4. Осуществляет аналитический обзор и оценку эффективности реализуемых государственных и муниципальных программ; способен разрабатывать предложения по совершенствованию управленческих подходов к организации государственного и муниципального управления | Умеет формулировать предложения по совершенствованию управленческих подходов к организации государственного и муниципального управления | Экспресс-опрос Устный доклад «Обучение государственных и муниципальных служащих в процессе внедрения ИТ-инноваций» Устный доклад «Основные барьеры внедрения ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении» | Вопросы на зачете 24-28 |

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
Примерный перечень вопросов и заданий

Примерные вопросы для проведения экспресс-опросов на лекционных занятиях и опросов в рамках семинарских занятий

1. У предприятия есть возможность разместить информацию отдела развития персонала в облаке. Какие вопросы Вы задали бы облачному вендору во время переговоров?
2. Какой способ приобретения оборудования более эффективен с точки зрения совокупной стоимости владения – арендованный сервер, установленный не у меня или арендованный сервер у меняю
3. Какой тип систем Вы планируете внедрить на предприятии, если менеджерам для принятия решений необходима ИТ поддержка.
4. Что эффективнее проводить тендер своими силами или передать на аутсорсинг?
5. Какие процесс в поддержке эксплуатации ИС Вы бы выделили как наиболее критичные для Вашего предприятия: управление версиями ИС, управление каталогами, управление непрерывностью бизнеса, управление изменениями.
6. Влечет ли реинжиниринг бизнес процессов после автоматизации реорганизацию структуры управления.
7. Что такое ИТ аутсорсинг.
8. Что такое жизненный цикл ИС и какие его этапы Вы знаете.
9. Что такое реинжиниринг бизнес процессов.
10. В чем состоит суть управления ИТ и ИС.
11. Понятие ИС и ее место в контуре управления.
12. В чем отличие полной и комплексной автоматизации.
13. Каково место риска ИТ среди управленческих рисков.
14. Каковы преимущества и недостатки разработки ИС собственными силами.
15. Какие существуют методы преодоления сопротивления инновациям для бесконфликтного внедрения.
16. Каковы причины и преимущества привлечения внешних консультантов для

осуществления выбора ИС.

17. Сформулируйте перечень проблем, которые Вы, как руководитель предприятия хотели бы обсудить с ИТ директором по поводу передачи процесса поддержки корпоративной информационной системы на аутсорсинг.

18. Назовите основные проблемы эффективного внедрения ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении.

Проведение деловой игры по разработке альтернативных стратегий управления внедрением ИТ-инноваций.

Проведение деловой игры по разработке альтернативных стратегий управления внедрением ИТ-инноваций. На первом этапе выбирается объект – организация или орган государственного или муниципального управления. На втором этапе каждая из рабочих групп (несколько человек) предлагает свой упрощенный вариант стратегии управления внедрением ИТ-инноваций, доказывая его сильные стороны и аргументируя необходимость его принятия. Кроме этого, необходимо представить предложения по организации бесконфликтного внедрения инноваций в деятельность своего объекта управления.

Деловая игра представляет собой форму деятельности в условной обстановке, направленной на воссоздание содержания будущей профессиональной деятельности. В деловой игре с помощью знаковых средств (язык, речь, график, таблица, документ и др.) воссоздается предметное и социальное содержание профессиональной деятельности, имитируется поведение участников игры по заданным правилам, отражающим условия и динамику реальной производственной обстановки. В наиболее общем виде деловую игру определяют как «метод имитации принятия управленческих решений в различных ситуациях по заданным или выбранным самими участниками игры правилам».

Основными компонентами деловой игры служат сценарий, игровая обстановка и регламент. Сценарий включает характеристику игровой ситуации (организации), правила игры и описание трудовой обстановки. В правилах фиксируют состав и описание разыгрываемых ролей, а также материалы, регламентирующие деятельность игроков: методики, приказы, должностные инструкции по каждой из ролей игры. Основным инструментом игры является поведение участников. Очень важен правильный выбор временного режима проведения игры, воссоздание реальной обстановки. Регламент игры определяет порядок тем или документов, общие требования к режиму ее проведения и к инструктивным материалам.

В учебном процессе применяются различные виды деловой игры: проблемно-ориентированные, ролевые, имитационные, операционные и т.д.

Многие деловые игры требуют предварительной подготовки студентов к участию в игре.

Примерный алгоритм подготовки студента к участию в деловой игре:

- прослушать сообщение преподавателя о деловой игре (наименовании, цели проведения, сценарии, задании для самостоятельной подготовки студентов к деловой игре);

- изучить информационные материалы по проблематике деловой игры, предварительно предоставленных преподавателем;

- изучить методические материалы по сценарию и технологии проведения игры;

- изучить правила поведения участников в рамках деловой игры;

- студентам необходимо провести разделение на подгруппы (например, представляющие несколько разных коммерческих организаций, органов власти и т.д.) или заблаговременное распределение ролей участников деловой игры между собой;

- выполнить предваряющие и промежуточные задания (если они предусмотрены заданием преподавателя);

- изучить современную практику решения вынесенной для решения в рамках

деловой игры проблемы (в случае проблемно-ориентированной деловой игры), выделить основные направления ее решения, подготовить фактологический материал и сформулировать доводы «за» и «против»;

– если роль студента в рамках деловой игры (в случае ролевой деловой игры) предполагает развернутое выступление перед участниками, то рекомендуется составить четкую последовательность работы, обстоятельный письменный конспект своего выступления на деловой игре. При этом само выступление должно быть живым, интересным, насыщенным по возможности примерами и фактами. Следует быть готовым ответить на вопросы других участников игры;

– изучить нормативно-правовые основы и особенности деятельности определенного органа власти (при имитационной деловой игре);

– необходимо психологически настроиться на конструктивное взаимодействие, высокую активность, включение в дискуссию и недопущение конфликтных ситуаций во время деловой игры.

На консультации, проводимой накануне деловой игры, необходимо снять все неясности и сомнения, возникшие в процессе подготовки к ней. Можно обговорить с преподавателем вопрос о целесообразности предлагаемой структуры выступления на деловой игре.

Игра будет протекать в строгом соответствии с ее сценарием. При этом всем студентам следует проявлять активность и находчивость, ставить перед участниками игры вопросы, включаться в дискуссии, соблюдая деловой такт. Замечено, что живо, интересно проведенная деловая игра оставляет хорошее впечатление и вызывает интерес к дальнейшему участию в подобных играх.

Выполнение практического задания в малой группе.

Предполагает разработку своего проекта системы индикаторов оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций. Предлагаемая система должна включать интегральные и частные индикаторы, учитывать количественные и качественные составляющие.

Выполнение практических заданий представляет собой письменную форму самостоятельной учебной подготовки студентов, которая:

– способствует усвоению знаний по дисциплине, формированию профессиональных навыков и умений,

– помогает развивать деловые, личностные качества студента (профессиональную компетентность, инициативность, ответственность);

– воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности.

Возможно выполнение индивидуальных и групповых (малая группа в 3-5 человек) практических заданий.

Процесс подготовки студента к выполнению практических заданий можно условно разделить на следующие этапы:

а) изучение содержания задания;

б) подбор нормативных и специальных источников, относящихся к содержанию полученного задания;

в) аналитический разбор практического задания через призму нормативных и специальных источников;

г) определение собственной позиции, формулировка аргументов;

е) оформление ответа;

ж) представление письменного заключения на практическое задание.

Подготовка и представление устного доклада по конкретному вопросу, относящемуся к проблематике дисциплины.

Тематика доклада для каждого студента утверждается преподавателем в индивидуальном порядке из следующего перечня тем:

1. Теория длинных волн Н.Д. Кондратьева.
2. Инновационная теория Й. Шумпетера.
3. Особенности маркетингового управления в инновационной сфере.
4. Стратегии внедрения и адаптации нововведений.
5. Инновационная составляющая в развитии социально-экономической системы.
6. Финансирование инноваций: источники, формы финансирования. Венчурный капитал.
7. Управление интеллектуальными ресурсами компании. Технологии охраны информации.
8. Эффективность инновационных проектов. Основные показатели эффективности.
9. Концепция государственной инновационной политики.
10. Организация проектного управления инновационной деятельностью.
11. Методы поиска инновационных идей и технологическое прогнозирование.
12. Инвестиционные и коммерческие риски инновационных проектов.
13. Управление персоналом в инновационной сфере. Реинжиниринг деловых процессов.
14. Современный цикл инновационного процесса: сравнительная характеристика технико-экономического развития России и зарубежных стран.
15. Концепция национальной инновационной системы: теоретическое содержание и прикладные аспекты применения.
16. Стимулирование инновационных стартапов и развитие инновационного малого бизнеса.
17. Инновационное посредничество: формы, методы и инструменты.
18. Государственная поддержка создания и развития высокотехнологичных производств.
19. Информационное обеспечение инновационной деятельности: состояние, проблемы, пути решения на федеральном, региональном, корпоративном уровне.
20. Экономическое содержание инновационного предпринимательства и состояние его развития в экономике.
21. Механизм государственной поддержки развития малого инновационного предпринимательства на федеральном и региональном уровнях.

Устный доклад как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке устного доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над докладом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;

- 4) разработка плана доклада;
- 5) подготовка доклада;
- 6) публичное выступление с докладом;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений доклада.

Содержание доклада:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки устного доклада:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- умение делать выводы.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет).

1. Понятие ИТ-инноваций.
2. Формирование статистики инноваций.
3. Классификация инноваций.
4. Основные документы, формирующие подходы к идентификации инноваций.
5. Значение информации и информационных технологий в развитии современного общества.
6. Информация в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.
7. Управление внедрением инноваций.
8. Стратегии внедрения ИТ-инноваций.
9. Управление инновационными проектами.
10. Проблемы внедрения ИТ-инноваций.
11. Организация бесконфликтного внедрения инноваций.
12. Методы преодоления сопротивления инновациям.

13. ИТ-инновации поддержки принятия управленческих решений.
14. ИТ-инновации, повышающие эффективность контроля.
15. Электронное правительство.
16. Создание интерактивных служб предоставления государственных и муниципальных услуг.
17. Основные принципы развития и использования электронного правительства в РФ.
18. Перспективы развития информационного государства в РФ.
19. Методы оценки эффективности внедрения ИТ-инноваций.
20. Традиционные финансовые методы (совокупный экономический эффект, экономическая добавленная стоимость, полная стоимость владения, быстрое экономическое обоснование).
21. Вероятностные методы (справедливая цена опционов, прикладная информационная экономика).
22. Качественные методы (информационная экономика, сбалансированная система показателей).
23. Инновационный кадровый менеджмент в государственно-служебной деятельности.
24. Технологии генерации и интеграции социально значимых инноваций.
25. Динамическое моделирование структуры и процесса инновационного государственного управления.
26. Взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества по освоению социально-конструктивных новаций.
27. Проблемы внедрения ИТ-инноваций в государственном и муниципальном управлении.
28. Методы преодоления сопротивления инновациям в государственном и муниципальном управлении.

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 семинарских и лекционных 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1 Учебная литература

1. Кузнецов, Б.Т. Инновационный менеджмент: учебное пособие / Б.Т. Кузнецов, А.Б. Кузнецов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 364 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115012>

2. Акцораева, Н.Г. Инновационный менеджмент: управление инновационным развитием фирмы: учебное пособие / Н.Г. Акцораева, О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 140 с.: ил. - Библиогр.: с. 112-113. - ISBN 978-5-8158-1645-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461547>

3. Аверченков, В.И. Инновационный менеджмент : учебное пособие для вузов / В.И. Аверченков. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 293 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1255-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93262>

4. Инновационный менеджмент : учебное пособие / К.В. Балдин, А.В. Барышева, Е.Л. Макриденко, И.И. Передеряев ; ред. А.В. Барышева. - 3-е изд. - Москва : Дашков и Ко, 2012. - 384 с. - ISBN 978-5-394-01454-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112193>

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>

2. Scopus <http://www.scopus.com/>

3. ScienceDirect www.sciencedirect.com

4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>

10. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>

11. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
11. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
12. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

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

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, которые направлены на формирование знаний и умений, предусмотренных компетенциями.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине. Контроль самостоятельной работы осуществляется:

а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий;

б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме оценки устных ответов на зачете.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии

Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

– необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;

- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;
- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;
- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;
- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места
- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации по подготовке и участию в дискуссии.

Участие в учебной (групповой) дискуссии является интерактивным инструментом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме в группах обучающихся. Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору.

Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа. Грамотно организованная учебная дискуссия является фактором развития коммуникативных и аналитических способностей, позволяет выявить уровень представлений по определенной теме, проблеме.

Среди факторов углубленного усвоения материала в ходе дискуссии выделяются: обмен информацией, стимулирование разных подходов к сути обсуждаемых вопросов, согласование несопадающих мнений и предложений по их оценке, возможность отвергать любое из высказываемых мнений, побуждение участников к поиску группового соглашения.

Последовательность этапов группового обсуждения проблемы:

- 1) поиск и определение проблемы, решаемой групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);
- 2) формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения;
- 3) анализ проблемы;
- 4) попытки найти решение проблемы – процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию);

Дискуссия также может предполагать «эволюционное» усложнение организационных условий:

- дискуссия с преподавателем в роли ведущего;
- дискуссия с учащимися в роли ведущего;
- дискуссия без ведущего (самоорганизующаяся).

Успех дискуссии определяется выполнением следующих требований: вопросы дискуссии должны быть сформулированы интересно, быть актуальными; руководитель дискуссии должен отлично знать не только предмет обсуждения, но и смежные области исследования; речь ведущего должна быть яркой, эмоциональной, способствовать созданию эмоционально-нравственной ситуации; осознанный выбор ведущего, обсуждение внутри группы, а также выбор докладчика; контроль за построением взаимоотношений студентов, за корректностью формулировок.

Алгоритм самостоятельной подготовки студентов к дискуссии включает следующие этапы:

- прослушивание задания преподавателя для подготовки к участию в дискуссии (тема дискуссии, круг затрагиваемых научных и прикладных проблем, тематика докладов);

- самостоятельное изучение теоретических подходов и концепций, связанных с темой групповой дискуссии;

- самостоятельное изучение фактологического материала и современной практики решения проблем, относящихся к теме групповой дискуссии, выписывание наиболее интересных фактов из российской и зарубежной практики (если студент не является докладчиком);

- подготовка доклада по выбранной теме (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком);

- ознакомление с процедурой проведения дискуссии;

- уточнение правил участия в групповой дискуссии.

Для студентов важно помнить о правилах спора, к которым относятся:

- прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступить в спор; необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить;

- краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна;

- лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего оппонента;

- необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не повышать голос, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников обсуждения, избегать поспешных выводов; не следует вступать в пререкания с ведущим по ходу проведения дискуссии.

Рекомендуемые критерии оценки участия в дискуссии:

- уровень самостоятельной внеаудиторной подготовки студента к дискуссии;

- качество доклада и его представления (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком);

- активность студента в рамках дискуссии;

- качество представленных студентом аргументов, наличие обращений к положениям действующего законодательства, использование актуального фактологического материала;

- соблюдение студентом правил участия в групповой дискуссии.

Критерии оценки:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если в рамках участия в дискуссии студент продемонстрировал высокий уровень самостоятельной внеаудиторной подготовки к дискуссии, высокое качество доклада и его представления (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком), высокую активность в рамках дискуссии, уверенное владение положениями действующего законодательства по проблематике дискуссии, использование актуального фактологического материала при выработке аргументов, соблюдение правил участия в групповой дискуссии.

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если в рамках участия в дискуссии студент продемонстрировал средний уровень самостоятельной внеаудиторной подготовки к дискуссии, среднее качество доклада и его представления (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком), невысокую активность в рамках дискуссии, владение положениями действующего законодательства по проблематике дискуссии, использование в целом актуального фактологического материала при выработке аргументов, соблюдение большинства правил участия в групповой дискуссии.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если в рамках участия в дискуссии студент продемонстрировал низкий уровень самостоятельной внеаудиторной подготовки к дискуссии, низкое качество доклада и его представления (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком), низкую активность в рамках дискуссии, частичное владение положениями действующего законодательства по проблематике дискуссии, использование неактуального фактологического материала при выработке аргументов, соблюдение только некоторых правил участия в групповой дискуссии.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если в рамках участия в дискуссии студент продемонстрировал незнание предмета дискуссии, низкую активность в рамках дискуссии, использование неактуального фактологического материала при выработке аргументов, нарушение правил участия в групповой дискуссии.

Методические рекомендации по подготовке к экспресс-опросу и письменному опросу

Тема и контрольные вопросы к опросу и экспресс-опросу доводятся преподавателем до студентов заранее.

Для подготовки к письменному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара или практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной учебной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить наиболее сложные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. Время подготовки к письменному опросу по одному лекционному занятию варьируется в зависимости от сложности темы и индивидуальных особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

При подготовке к устному опросу и экспресс-опросу студентам рекомендуется самостоятельно проработать материалы конспекта лекций, основную и дополнительную литературу, рекомендованную для изучения в данном разделе дисциплины, ознакомиться со справочными материалами. Рекомендуется при подготовке к устному опросу составлять план-схему ответа по каждому вопросу, выписывать основные термины и понятия в персональный глоссарий.

Экспресс-опрос может проводиться на лекционных занятиях для оценки усвоения теоретического материала по предыдущей теме или для выявления остаточных знаний по текущей теме, сформированных при изучении других дисциплин.

Примерные критерии оценки подготовки и участия студента в опросе и экспресс-опросе:

- знание основного учебного материала по темам, выносимым на текущий контроль;
- знание дополнительного учебного материала как результат предварительной самостоятельной работы с рекомендуемой литературой и источниками;
- наличие иллюстраций положений теоретического материала примерами из практики (например, примерами из деятельности крупной российской или иностранной компании, практики деятельности органа государственной власти или местного самоуправления);
- активность студента в рамках дополнения ответов других членов академической группы;
- уровень самостоятельности студента при ответе на выносимые на контроль вопросы, наличие фактов чтения элементов ответа по конспекту лекций или учебнику;
- демонстрация умения рассуждать, делать выводы и логически верные предположения в рамках тем, выносимых на текущий контроль.

Критерии оценки:

Отметкой «ОТЛИЧНО» оценивается ответ, который показывает глубокие знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается полнотой раскрытия

темы, владение терминологическим аппаратом, умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры, свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Отметкой «ХОРОШО» оценивается ответ, обнаруживающий необходимые знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом, умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры, свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; студентом допускаются одна-две неточности в ответе.

Отметкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, нелогичностью и непоследовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Отметкой «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности; студентом допускаются существенные ошибки в содержании ответа.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Устный доклад как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке устного доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над докладом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;
- 4) разработка плана доклада;
- 5) подготовка доклада;
- 6) публичное выступление с докладом;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений доклада.

Содержание доклада:

- 1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки устного доклада:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- умение делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание полностью соответствует выбранной теме, доклад четко структурирован, приведен обзор позиций многих исследователей и научных школ, доклад содержит фактологический материал и актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на все заданные слушателями вопросы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание в целом соответствует выбранной теме, доклад относительно четко структурирован, приведен обзор позиций нескольких исследователей и научных школ, доклад содержит достаточный фактологический материал и в целом актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом в целом относительно самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если выбрана неактуальная тема исследования, его содержание частично соответствует выбранной теме, доклад слабо структурирован, приведен обзор позиций одного-двух исследователей и научных школ, доклад содержит минимальный фактологический материал и неактуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, которые студент частично или полностью заимствовал у других авторов, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если тема не соответствует предлагаемой тематике, тема не раскрыта, работа не носит самостоятельный характер, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Методические рекомендации по подготовке к проблемным семинарам

Проблемный семинар – обсуждение под руководством преподавателя подготовленных студентами кратких сообщений по определенной научной или прикладной проблеме.

Проблемный семинар проводится 1-3 раза в семестр, так как предполагает достаточно длительную самостоятельную подготовку студентов, изучающих какую-либо конкретную научную проблему. При его проведении сочетаются виды деятельности, соответствующие обычному семинарскому занятию и групповой дискуссии, которая предусматривает организованное обсуждение докладов студентов по определенной научной или прикладной проблеме, или кругу проблем.

В процессе самостоятельной подготовки к проблемному семинару студенту необходимо изучить предложенные преподавателем источники (монографии, статьи, сайты), в которых раскрыты теоретические подходы к обсуждаемой проблематике и представлены материалы эмпирических исследований. Выступающий должен быть готов ответить на вопросы присутствующих по теме своего доклада. После каждого выступления проводится обсуждение представленных научных воззрений разных ученых. Готовность к такой аналитической коллективной работе обеспечивается просмотром каждым студентом тех основных работ, которые преподаватель рекомендовал прочитать к проблемному семинару.

Рекомендуемые критерии оценки участия студента в проблемном семинаре:

- владение теоретическим материалом;
- качество представленного краткого сообщения по научной или прикладной проблеме;
- умение делать обоснованные выводы;
- активное участие в обсуждении;
- активность в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы;
- наличие собственной позиции в обсуждаемом вопросе.

Критерии оценки:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за участие в проблемном семинаре, если студент представил содержательное, структурированное и краткое сообщение по научной или прикладной проблеме (если его участие предполагало наличие доклада или сообщения перед группой), принял активное участие в обсуждении предложенной проблемы, продемонстрировал владение достаточным теоретическим материалом, наличие собственной позиции, умение делать обоснованные выводы, а также высокую активность в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется за участие в проблемном семинаре, если студент представил в целом содержательное, достаточно структурированное и краткое сообщение по научной или прикладной проблеме (если его участие предполагало наличие доклада или сообщения перед группой), принял участие в обсуждении предложенной проблемы, продемонстрировал владение необходимым теоретическим материалом, наличие собственной позиции, умение делать обоснованные выводы, а также определенную активность в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за участие в проблемном семинаре, если студент представил малосодержательное, неструктурированное сообщение по научной или прикладной проблеме (если его участие предполагало наличие доклада или сообщения перед группой), проявил низкую активность в обсуждении предложенной

проблемы, продемонстрировал слабое владение теоретическим материалом, а также низкую активность в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за участие в проблемном семинаре, если студент не представил сообщение по научной или прикладной проблеме (если его участие предполагало наличие доклада или сообщения перед группой), не принимал участие в обсуждении предложенной проблемы, продемонстрировал слабое владение теоретическим материалом, не принимал участие в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы.

Методические рекомендации по подготовке и участию в деловой игре

Деловая игра представляет собой форму деятельности в условной обстановке, направленной на воссоздание содержания будущей профессиональной деятельности. В деловой игре с помощью знаковых средств (язык, речь, график, таблица, документ и др.) воссоздается предметное и социальное содержание профессиональной деятельности, имитируется поведение участников игры по заданным правилам, отражающим условия и динамику реальной производственной обстановки. В наиболее общем виде деловую игру определяют как «метод имитации принятия управленческих решений в различных ситуациях по заданным или выбранным самими участниками игры правилам».

Основными компонентами деловой игры служат сценарий, игровая обстановка и регламент. Сценарий включает характеристику игровой ситуации (организации), правила игры и описание трудовой обстановки. В правилах фиксируют состав и описание разыгрываемых ролей, а также материалы, регламентирующие деятельность игроков: методики, приказы, должностные инструкции по каждой из ролей игры. Основным инструментом игры является поведение участников. Очень важен правильный выбор временного режима проведения игры, воссоздание реальной обстановки. Регламент игры определяет порядок тем или документов, общие требования к режиму ее проведения и к инструктивным материалам.

В учебном процессе применяются различные виды деловой игры: проблемно-ориентированные, ролевые, имитационные, операционные и т.д.

Многие деловые игры требуют предварительной подготовки студентов к участию в игре.

Примерный алгоритм подготовки студента к участию в деловой игре:

– прослушать сообщение преподавателя о деловой игре (наименовании, цели проведения, сценарии, задании для самостоятельной подготовки студентов к деловой игре);

– изучить информационные материалы по проблематике деловой игры, предварительно предоставленных преподавателем;

– изучить методические материалы по сценарию и технологии проведения игры;

– изучить правила поведения участников в рамках деловой игры;

– студентам необходимо провести разделение на подгруппы (например, представляющие несколько разных коммерческих организаций, органов власти и т.д.) или заблаговременное распределение ролей участников деловой игры между собой;

– выполнить предваряющие и промежуточные задания (если они предусмотрены заданием преподавателя);

– изучить современную практику решения вынесенной для решения в рамках деловой игры проблемы (в случае проблемно-ориентированной деловой игры), выделить основные направления ее решения, подготовить фактологический материал и сформулировать доводы «за» и «против»;

– если роль студента в рамках деловой игры (в случае ролевой деловой игры) предполагает развернутое выступление перед участниками, то рекомендуется составить четкую последовательность работы, обстоятельный письменный конспект своего выступления на деловой игре. При этом само выступление должно быть живым,

интересным, насыщенным по возможности примерами и фактами. Следует быть готовым ответить на вопросы других участников игры;

- изучить нормативно-правовые основы и особенности деятельности определенного органа власти (при имитационной деловой игре);

- необходимо психологически настроиться на конструктивное взаимодействие, высокую активность, включение в дискуссию и недопущение конфликтных ситуаций во время деловой игры.

На консультации, проводимой накануне деловой игры, необходимо снять все неясности и сомнения, возникшие в процессе подготовки к ней. Можно обговорить с преподавателем вопрос о целесообразности предлагаемой структуры выступления на деловой игре.

Игра будет протекать в строгом соответствии с ее сценарием. При этом всем студентам следует проявлять активность и творческий подход, ставить перед участниками игры вопросы, включаться в дискуссии, соблюдая деловой такт. Замечено, что живо, интересно проведенная деловая игра оставляет хорошее впечатление и вызывает интерес к дальнейшему участию в подобных играх.

Критерии оценки:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если студент демонстрирует понимание и усвоение материала высокой степени сложности; умение работать в команде, навыки наблюдения и принятия решений; способности контактировать и слушать других, ораторские навыки, лидерские качества; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если студент демонстрирует понимание и усвоение материала средней степени сложности; умение работать в команде, навыки наблюдения и принятия решения, способности контактировать и слушать других, ораторские навыки, лидерские качества; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если студент демонстрирует низкую степень понимания основных понятий и теоретических положений, слабо включается в работу команды, демонстрирует безынициативность, низкие ораторские навыки и невысокие организаторские способности, пытается отстаивать свою точку зрения.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если студент демонстрирует непонимание основных понятий и теоретических положений, не включается в работу команды, демонстрирует безынициативность, не имеет своей точки зрения.

Методические рекомендации по выполнению практического задания

Выполнение практических заданий представляет собой письменную форму самостоятельной учебной подготовки студентов, которая:

- способствует усвоению знаний по дисциплине, формированию профессиональных навыков и умений,

- помогает развивать деловые, личностные качества студента (профессиональную компетентность, инициативность, ответственность);

- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности.

Возможно выполнение индивидуальных и групповых (малая группа в 3-5 человек) практических заданий.

Процесс подготовки студента к выполнению практических заданий можно условно разделить на следующие этапы:

- а) изучение содержания задания;

- б) подбор нормативных и специальных источников, относящихся к содержанию полученного задания;

- в) аналитический разбор практического задания через призму нормативных и специальных источников;
- г) определение собственной позиции, формулировка аргументов;
- е) оформление ответа;
- ж) представление письменного заключения на практическое задание.

Примерные критерии оценки качества выполнения практического задания:

- правильное раскрытие содержания основных вопросов темы;
- логичность и обоснованность выводов;
- наличие самостоятельных суждений, творческий подход;
- научное обоснование раскрываемой проблемы.

Критерии оценки:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если студент при выполнении практического задания полностью раскрыл содержание основных вопросов темы, продемонстрировал логичность и обоснованность выводов, наличие самостоятельных суждений, использовал научный стиль при написании выводов и рекомендаций по представленной проблеме, продемонстрировал творческий подход и высокую самостоятельность при выполнении практического задания, оформил работу в полном соответствии с установленными требованиями, предоставил выполненную работу в рекомендованный срок.

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если студент при выполнении практического задания в целом раскрыл содержание основных вопросов темы, продемонстрировал логичность и обоснованность выводов, наличие самостоятельных суждений, использовал в целом научный стиль при написании выводов и рекомендаций по представленной проблеме, продемонстрировал самостоятельность при выполнении практического задания, оформил работу в целом в соответствии с установленными требованиями, предоставил выполненную работу в рекомендованный срок.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если студент при выполнении практического задания частично раскрыл содержание основных вопросов темы, не обосновал сделанные выводы, использовал ненаучный стиль при написании выводов и рекомендаций по представленной проблеме, продемонстрировал определенную несамостоятельность при выполнении задания, оформил практическое задание с нарушениями установленных требований, предоставил выполненную работу с нарушением рекомендованных сроков.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если студент при выполнении практического задания не раскрыл содержание основных вопросов темы или раскрыл со значительными логическими нарушениями, не обосновал сделанные выводы, работа не носит самостоятельный характер, оформил практическое задание с нарушениями установленных требований, предоставил выполненную работу с нарушением рекомендованных сроков.

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

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|---|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice |
| Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: | Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice |
| Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: | Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|--|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки факультета управления и психологии) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice |