

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 07.08.2025 12:44:03
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c152d4ba795a6b4422

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

«Утверждаю»

Декан факультета экономики и
управления АПК

Шевченко М.Н. _____

«20» июня 2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»
для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
направленность (профиль) Бизнес-информатика

Год начала подготовки – 2024

Квалификация выпускника – бакалавр

Луганск, 2024

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (с изменениями и дополнениями);
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 г. № 838 (с изменениями и дополнениями).

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

д-р экон. наук, проф.

заведующий кафедрой аграрной экономики, управления и права _____ **М.Н. Шевченко**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры аграрной экономики, управления и права (протокол № 10 от «30» мая 2024).

Заведующий кафедрой _____ **М.Н. Шевченко**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 10/1 от «19» июня 2024 г.)

Председатель методической комиссии _____ **А.В. Худолей**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ **В.Ю. Ильин**

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Предметом дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является ознакомление студентов с особенностями профессиональной подготовки, организацией учебного процесса в университете и факультете, основными направлениями научно-исследовательской работы студентов в университете, обеспечивая системный подход к формированию высококвалифицированного специалиста.

Целью дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является повышение уровня адаптации студентов к профессиональной деятельности, что позволит сформировать у студентов интегрированное видение будущей профессии, отработать и закрепить у них профессиональные знания и компетенции, увеличить глубину изучения дисциплин, повысить интенсивность и самостоятельность учебной деятельности студентов. Погружение студентов в учебную ситуацию, для более полного формирования и развития общекультурных и профессиональных компетенций, являющихся необходимой составляющей при обладании профессией.

Основные задачи изучения дисциплины:

- сформировать у обучающихся представления о существующей системе высшего образования и тенденциях его развития;
- ознакомить обучающихся с историей учебного заведения, со структурой университета;
- знакомство с основной организационной документацией учебного заведения;
- овладеть спецификой организационно-управленческой деятельности;
- ознакомить с основной организационной документацией учебного заведения;
- получить знания о выбранной профессии;
- ознакомить с современными методами поиска и обработки экономической информации;
- ознакомить с современными информационными технологиями и техническими средствами необходимыми для решения профессиональных задач;
- адаптировать обучающихся к новой для них обстановке.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» относится к обязательной части (Б1.О.10) основной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Освоение дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» базируется на знаниях информатики, полученных в результате освоения школьной программы и необходимо студентам для успешного изучения целого комплекса дисциплин экономического, экономико-информационного, а также управленческого профиля.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1 семестре.

Изучение курса «Введение в профессиональную деятельность» дает студентам представление об их будущей специальности о том, что должен знать и уметь специалист; об объектах будущей профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК– 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК - 6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Знать: общую концепцию таймменеджмента, временные ресурсы и ограничения, основные поглотители времени; методы управления своим временем; методы эффективного планирования времени; процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, показатели эффективности использования временных ресурсов. уметь: применять принципы и приемы организации времени, экономии временных усилий; применять методы планирования и управления временем; оценивать эффективность использования временных ресурсов. иметь навыки: управления временными ресурсами, выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся временных ресурсов и ограничений, оценки эффективности использования времени; применения систем учета и инвентаризации.
		УК - 6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Знать: сущность самоменеджмента; содержание основных функций самоменеджмента; основы самомотивации и самоконтроля личности; основы управления ресурсами активности, работоспособности и образованности, формирующими персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития; содержание управления деловой карьерой; критерии оценки успешности личности; эффективные способы самообучения. уметь: выявлять потенциальные сильные и слабые стороны личности; составлять долгосрочные и краткосрочные планы непрерывного образования и саморазвития; анализировать

		смысло-жизненные (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты); формировать внутренние мотивы самосовершенствования и саморазвития; планировать свою персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определять препятствия, которые мешают достичь успеха. иметь навыки: выстраивания и реализации персональной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; управления деловой карьерой; методиками совершенствования внимания, памяти, мышления, речи.
	УК - 6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Знать: возможность реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. уметь: реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. иметь навыки: реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

		УК – 6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Знать: оценку эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. Уметь: критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. иметь навыки: критического оценивания эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
--	--	---	--

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
	всего	в т.ч. по семестрам	всего	всего
		1 семестр		1 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины, зач.ед./часов, в том числе:	3/108	3/108	-	3/108
Контактная работа, часов:	36	36	-	22
- лекции	22	22	-	10
- практические (семинарские) занятия	14	14	-	12
- лабораторные работы	-	-	-	-
Самостоятельная работа, часов	72	72	-	86
Контроль, часов	-	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачёт	зачёт	-	зачёт

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
Очная форма обучения					
	Раздел 1. «Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении»	12	8	-	36
	Тема 1. Предмет, цели и задачи курса «Введение в профессиональную деятельность»	2	2	-	6
	Тема 2. Организация деятельности высшего учебного заведения	4	2	-	8
	Тема 3. Содержание ОПОП ВО, реализуемой вузом по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика	4	2	-	10
	Тема 4. Студент в высшем учебном заведении	2	2	-	12
	Раздел 2. Основы профессиональной деятельности	10	6	-	36
	Тема 5. Основы бизнес-информатики: история, особенности ее развития	4	2	-	10
	Тема 6. Особенность профессии и ее значимость на рынке труда	4	2	-	8
	Тема 7. Цифровые технологии в экономике и бизнесе	2	2	-	18
	Всего	22	14	-	72
Заочная форма обучения					
	-	-	-	-	-
Очно-заочная форма обучения					
	Раздел 1. «Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении»	6	6	-	50
	Тема 1. Предмет, цели и задачи курса «Введение в профессиональную деятельность»	2	2	-	12
	Тема 2. Организация деятельности высшего учебного заведения	2	-	-	12
	Тема 3. Содержание ОПОП ВО, реализуемой вузом по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика	2	2	-	12
	Тема 4. Студент в высшем учебном заведении	-	2	-	14
	Раздел 2. Основы профессиональной деятельности	4	6	-	36
	Тема 5. Основы бизнес-информатики: история, особенности ее развития	2	2	-	12
	Тема 6. Особенность профессии и ее значимость на рынке труда	-	2	-	12
	Тема 7. Цифровые технологии в экономике и бизнесе	2	2	-	12
	Всего	10	12	-	86

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1. «Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении»

Тема 1. Предмет, цели и задачи курса «Введение в профессиональную деятельность»

Предмет, цели и задачи курса. Понятие учебного плана. Место учебной дисциплины в учебном плане направления подготовки. Порядок взаимодействия с преподавателем. Порядок аттестации по дисциплине. Организация труда студентов. Высшее образование в России: история и стратегия развития.

Тема 2. Организация деятельности высшего учебного заведения

История создания университета, традиции и обычаи. Миссия, стратегические цели и задачи вуза. Устав университета. Основные характеристики организационной структуры университета. Подразделения, непосредственно взаимодействующие со студентом во время учебного процесса. Деканат. Кафедра. Студенческая группа. Куратор группы. Преподаватели. Экономические подразделения. Информационные подразделения и службы. Службы содействия занятости и трудоустройству. Ректорат и другие элементы аппарата управления университета. Роль библиотеки в организации учебного процесса.

Тема 3. Содержание ОПОП ВО, реализуемой вузом по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Общая характеристика направления 38.03.05 Бизнес-информатика. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата) (ФГОС ВО). Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ОПОП). Учебный план направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) Бизнес-информатика. Компетенции бакалавров по направлению подготовки «Бизнес-информатика»

Тема 4. Студент в высшем учебном заведении

Основные документы, регламентирующие правила учебы, внутреннего распорядка университета и поведения студентов. Права и обязанности студентов. Студенческий билет и зачетная книжка студента. Студенческие стипендии. Академический отпуск и восстановление студента. Организация учебного процесса и рационального режима студента. Воспитание студента как процесс формирования личности и коллектива. Научно-исследовательская работа студента.

Раздел 2. «Основы профессиональной деятельности»

Тема 5. Основы бизнес-информатики: история, особенности ее развития

Сущность и значение бизнес-информатики. Профессиональные качества специалиста и особенности их формирования. Профессиональные дисциплины и необходимые знания. Понятийный аппарат. Положение на рынке труда аналитиков и ИТ-специалистов. История развития информационных технологий и средств обеспечения аналитической деятельности. История развития информационных систем в экономике. Классы информационных технологий и автоматизированных систем и их характеристика. Развитие компьютерной техники и направление ее использования в профессиональной сфере. Информационно-аналитическая работа и исследование бизнес-процессов. Методы сбора материалов и работа с источниками информации.

Тема 6. Особенность профессии и ее значимость на рынке труда

Основные требования, предъявляемые к современному бизнес-информатику, его основные задачи и роль в деятельности организации. Востребованность бизнес-информатиков. Карьера бизнес-информатика. Плюсы и минусы профессии бизнес-информатика. Будущее профессии бизнес-информатик.

Тема 7. Цифровые технологии в экономике и бизнесе

Цифровая экономика: сущность и тенденции развития. Цифровая экономика и преобразование традиционных бизнес моделей. Инновационные технологии в цифровой экономике. Трансформация бизнес-процессов в условиях цифровизации. Цифровые платформы и их роль в развитии цифровой экономики цифрового бизнеса. Правовое регулирование цифрового бизнеса. Структура цифровой экономики и ее влияние на ВВП. Цифровые технологии и сервисы в АПК.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1. «Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении»		12	-	6
1.	Тема лекционного занятия 1. Предмет, цели и задачи курса «Введение в профессиональную деятельность»	2	-	2
2.	Тема лекционного занятия 2. Организация деятельности высшего учебного заведения	4	-	2
3.	Тема лекционного занятия 3. Содержание ОПОП ВО, реализуемой вузом по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика	4	-	2
4.	Тема лекционного занятия 4. Студент в высшем учебном заведении	2	-	-
Раздел 2. Основы профессиональной деятельности		10	-	4
5.	Тема лекционного занятия 5. Основы бизнес-информатики: история, особенности ее развития	4	-	2
6.	Тема лекционного занятия 6. Особенность профессии и ее значимость на рынке труда	4	-	-
7.	Тема лекционного занятия 7. Цифровые технологии в экономике и бизнесе	2	-	2
Итого		22	-	10

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1. «Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении»		8	-	6
1.	Тема практического занятия 1. Предмет, цели и задачи курса «Введение в профессиональную деятельность»	2	-	2
2.	Тема практического занятия 2. Организация деятельности высшего учебного заведения	2	-	-
3.	Тема практического занятия 3. Содержание ОПОП ВО, реализуемой вузом по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика	2	-	2
4.	Тема практического занятия 4. Студент в высшем учебном заведении	2	-	2
Раздел 2. Основы профессиональной деятельности		6	-	6
5.	Тема практического занятия 5. Основы бизнес-	2	-	2

	информатики: история, особенности ее развития			
6.	Тема практического занятия 6. Особенность профессии и ее значимость на рынке труда	2	-	2
7.	Тема практического занятия 7. Цифровые технологии в экономике и бизнесе	2	-	2
Итого		14	-	12

4.5. Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены.

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Материалы лекций являются основой для изучения теоретической части дисциплины и подготовки студента к практическим занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Не предусмотрены.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1. «Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении»			36	-	50
1.	Предмет, цели и задачи курса «Введение в профессиональную деятельность» Предмет, цели и задачи курса. Учебный план. Порядок взаимодействия с преподавателем. Порядок аттестации по дисциплине.	1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/ 2. Никодимов, И. Ю. Введение в информационные технологии : учебное пособие для специализированных вузов / И. Ю. Никодимов, М. Ю. Новиков ; под. общ. ред. Е. А. Пахомовой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,	6	-	12

№	Тема	Учебно-методическое	Объём, ч		
	Организация труда студентов. Высшее образование в России	2023. - 236 с. - ISBN 978-5-394-05513-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2133539 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке. 3. Слагода, В. Г. Введение в экономическую специальность : учеб. пособие / В.Г. Слагода. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 174 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-434-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/780634 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке. 4. Ехлаков, Ю. П. Бизнес-информатика: введение в специальность : учебное пособие / Ю. П. Ехлаков. - Томск : Эль-Контент, 2018. - 125 с. - ISBN 978-5-4332-0261-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1845856 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.			
2	Организация деятельности высшего учебного заведения Основные характеристики организационной структуры университета.	1. Приказ Минобрнауки России от 29.07.2020г. № 838 (с изменениями). «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360703/ 2. Карнаух, Н. В. Организация самостоятельной работы студентов — один из	8	-	12

№	Тема	Учебно-методическое	Объем, ч		
		аспектов методологической деятельности преподавателя высшей школы России XIX века / Н. В. Карнаух. - Текст : электронный // Znanium.com. - 2017. - №1-12. - URL: https://znanium.com/catalog/product/850969 (дата обращения: 02.09.2024) 3. Организация учебной деятельности студентов : учебно-методическое пособие / Т. И. Ахмедова, Е. Э. Грибанская, В. Н. Еремин [и др.] ; отв. ред. М. И. Ивашко, С. В. Никитин, Л. И. Новикова. - Москва : Российская академия правосудия, 2011. - 312 с. - ISBN 978-5-93916-273-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1194105 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.			
3.	Содержание ОПОП ВО, реализуемой вузом по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика Характеристика направления 38.03.05 Бизнес-информатика. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата) (ФГОС ВО). Основная образовательная программа высшего профессионального	1. Приказ Минобрнауки России от 29.07.2020г. № 838 (с изменениями). «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360703/ 2. Организация учебной и воспитательной работы в вузе. Вып. 10 : материалы конференции. - Москва : РГУП, 2021. - 499 с. - ISBN 978-5-93916-880-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1869188 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	10	-	12

№	Тема	Учебно-методическое	Объем, ч		
	о образования (ОПОП). Учебный план направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) Бизнес-информатика. Компетенции бакалавров по направлению подготовки «Бизнес-информатика».				
4.	Студент в высшем учебном заведении Документы, регламентирующие правила учебы, внутреннего распорядка университета и поведения студентов. Права и обязанности студентов.	1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/ 2. . Приказ Минобрнауки России от 29.07.2020г. № 838 (с изменениями). «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360703/ 3. Ишков, А. Д. Учебная деятельность студента: психологические факторы успешности : монография / А. Д. Ишков. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2025. - 224 с. - ISBN 978-5-9765-1631-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2191470 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке. 4. Организация учебной деятельности студентов : учебно-методическое пособие / Т. И. Ахмедова, Е. Э.	12	-	14

№	Тема	Учебно-методическое	Объём, ч		
		Грибанская, В. Н. Еремин [и др.] ; отв. ред. М. И. Ивашко, С. В. Никитин, Л. И. Новикова. - Москва : Российская академия правосудия, 2011. - 312 с. - ISBN 978-5-93916-273-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1194105 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.			
Раздел 2. Основы профессиональной деятельности			36	-	36
5.	Основы бизнес-информатики: история, особенности ее развития Сущность и значение бизнес-информатики. Профессиональные качества специалиста. Понятийный аппарат. История развития информационных систем в экономике. Развитие компьютерной техники. Информационно-аналитическая работа и исследование бизнес-процессов.	1. Введение в информатику (базовый курс): учебное пособие / Н.В. Титовская, С.Н. Титовский, И.И. Болдарук, Н.Д. Амбросенко. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 314 с. - ISBN 978-5-16-112692-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2161690 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке. 2. Ехлаков, Ю. П. Бизнес-информатика: введение в специальность: учебное пособие / Ю. П. Ехлаков. - Томск: Эль-Контент, 2018. - 125 с. - ISBN 978-5-4332-0261-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1845856 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	10	-	12
6.	Особенность профессии и ее значимость на рынке труда Требования, предъявляемые к современному бизнес-информатику, основные задачи и роль деятельности	1. Ехлаков, Ю. П. Бизнес-информатика: введение в специальность: учебное пособие / Ю. П. Ехлаков. - Томск: Эль-Контент, 2018. - 125 с. - ISBN 978-5-4332-0261-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1845856 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	8	-	12

№	Тема	Учебно-методическое	Объем, ч		
	организации. Карьера бизнес-информатика.				
7.	Цифровые технологии в экономике бизнесе Цифровая экономика: сущность и тенденции развития. Инновационные технологии в цифровой экономике. Цифровые платформы. Правовое регулирование цифрового бизнеса.	1. Никодимов, И. Ю. Введение в информационные технологии : учебное пособие для специализированных вузов / И. Ю. Никодимов, М. Ю. Новиков ; под. общ. ред. Е. А. Пахомовой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 236 с. - ISBN 978-5-394-05513-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2133539 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке. пользователей. 2. Оверби, Х. Цифровая экономика: как информационно-коммуникационные технологии влияют на рынки, бизнес и инновации : монография / Х. Оверби, Я. А. Одестад ; перевод с англ. И. М. Агеевой и Н. В. Шиловой ; под науч. ред. М. И. Левина. - Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2022. - 288 с. - (Академическая книга). - ISBN 978-5-85006-391-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1964943 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	18	-	12
Всего			72	-	86

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрены.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Лекция	Основы бизнес-информатики: история, особенности ее развития	Интерактивная лекция	2

2.	Практические занятия	Влияние информационных технологий на формирование ценностей молодежи	Дискуссии, круглый стол	2
----	----------------------	--	-------------------------	---

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библи.
1.	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/ (дата обращения: 02.09.2024). – С.1.	электронный ресурс
2.	Приказ Минобрнауки России от 29.07.2020г. № 838 (с изменениями). «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360703/ (дата обращения: 02.09.2024). – С.2.	электронный ресурс
3.	Введение в информатику (базовый курс) : учебное пособие / Н.В. Титовская, С.Н. Титовский, И.И. Болдарук, Н.Д. Амбросенко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 314 с. - ISBN 978-5-16-112692-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2161690 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс
4.	Ехлаков, Ю. П. Бизнес-информатика: введение в специальность : учебное пособие / Ю. П. Ехлаков. - Томск : Эль-Контент, 2018. - 125 с. - ISBN 978-5-4332-0261-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1845856 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс
5.	Организация учебной деятельности студентов : учебно-методическое пособие / Т. И. Ахмедова, Е. Э. Грибанская, В. Н. Еремин [и др.] ; отв. ред. М. И. Ивашко, С. В. Никитин, Л. И. Новикова. - Москва : Российская академия правосудия, 2011. - 312 с. - ISBN 978-5-93916-273-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1194105 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс
6.	Оверби, Х. Цифровая экономика: как информационно-коммуникационные технологии влияют на рынки, бизнес и	электронный ресурс

	инновации: монография / Х. Оверби, Я. А. Одестад ; перевод с англ. И. М. Агеевой и Н. В. Шиловой ; под науч. ред. М. И. Левина. - Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2022. - 288 с. - (Академическая книга). - ISBN 978-5-85006-391-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1964943 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	
--	---	--

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Зиновьев, Ф. В. Методика экономического обучения : учебное пособие для экономических вузов / Ф. В. Зиновьев. – Симферополь : Таврия, 2021. – 160 с.
2.	Образовательный процесс в профессиональном образовании : учеб. пособ. для вузов / ред. В. И. Блинов. – М. : Юрайт, 2022. – 314 с. – (Высшее образование)
3.	Ехлаков, Ю. П. Бизнес-информатика: введение в специальность: учебное пособие / Ю. П. Ехлаков. - Томск: Эль-Контент, 2018. - 125 с. - ISBN 978-5-4332-0261-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1845856 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.
4.	Ишков, А. Д. Учебная деятельность студента: психологические факторы успешности : монография / А. Д. Ишков. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2025. - 224 с. - ISBN 978-5-9765-1631-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2191470 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.
5.	Слагода, В. Г. Введение в экономическую специальность : учеб. пособие / В.Г. Слагода. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 174 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-434-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/780634 (дата обращения: 02.09.2024). – Режим доступа: по подписке.

6.1.3. Периодические издания

Не предусмотрены.

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания находятся в разработке.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Российское образование. Федеральный портал. [Электронный ресурс]. URL: http://www.edu.ru/ (дата обращения: 20.04.2024).
2.	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www.cnsnb.ru/ (дата обращения: 20.04.2024).
3.	Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www.rsl.ru (дата обращения: 20.04.2024).
4.	Федеральный портал «Российское образование». [Электронный ресурс]. URL: https://www.edu.ru/ (дата обращения: 20.04.2024).
5.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/ (дата обращения: 20.04.2024).
6.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – http://fcior.edu.ru/ (дата обращения: 20.04.2024).

7.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/ (дата обращения: 20.04.2024).
8.	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса). [Электронный ресурс]. URL: http://www.garant.ru (дата обращения: 20.04.2024).
9.	СПС Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 20.04.2024).
10.	Электронно-библиотечная система издательства «Знаниум». [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.ru/catalog/document (дата обращения: 02.09.2024).

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекционные, практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия

Аудио- и видеопособия не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-105 – аудитория для проведения практических и семинарских занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Стол-парт. – 12 шт., стул учен. – 26 шт., трибуна мал. – 1 шт., доска – 1 шт.
2.	Г-122 – аудитория для проведения индивидуальных консультаций и самостоятельной работы	Стол препод. – 3 шт., стулья уч. – 3 шт., шкаф для док. – 1 шт., тумба – 1 шт., компьютер – 1 шт.

8. Междисциплинарные связи

Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
«Лидерство и формирование команды»	Кафедра экономики предприятия и управления трудовыми ресурсами в АПК	согласовано
«Планирование и управление данными», «Современные информационные технологии и системы искусственного интеллекта», «Информационная безопасность»	Информационных технологий, математики и физики	согласовано

Лист изменений рабочей программы

[illegible]

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность,	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес -информатика

Направленность (профиль): Бизнес-информатика

Уровень профессионального образования: бакалавриат

Год начала подготовки: 2024

Луганск, 2024

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК - 6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: общую концепцию таймменеджмента, временные ресурсы и ограничения, основные поглотители времени; методы управления своим временем; методы эффективного планирования времени; процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, показатели эффективности использования временных ресурсов.	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы профессиональной деятельности	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутой уровень)	Уметь: применять принципы и приемы организации времени, экономии	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы	Тесты открытого типа (вопросы	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
				временных усилий; применять методы планирования и управления временем; оценивать эффективность использования временных ресурсов.	профессиональной деятельности	для опроса)	
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: управления временными ресурсами, выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся временных ресурсов и ограничений, оценки эффективности использования времени; применения систем учета и инвентаризации.	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы профессиональной деятельности	Практические задания	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
			Первый этап (пороговый уровень)	Знать: сущность самоменеджмента; содержание основных функций самоменеджмента; основы самомотивации и самоконтроля личности; основы управления ресурсами активности, работоспособности и образованности, формирующими персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития; содержание управления деловой карьерой; критерии оценки успешности личности; эффективные способы самообучения.	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы профессиональной деятельности	Тесты закрытого типа	Зачет
		УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: выявлять потенциальные сильные и слабые стороны личности;	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы	Тесты открытого типа (вопросы)	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
				составлять долгосрочные и краткосрочные планы непрерывного образования и саморазвития; анализировать смысложизненные (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты); формировать внутренние мотивы самосовершенствования и саморазвития; планировать свою персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определять препятствия, которые мешают достичь успеха.	профессиональной деятельности	для опроса)	
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: выстраивания и реализации персональной траектории	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы профессиональной деятельности	Практическое задания	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
				саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; управления деловой карьерой; методиками совершенствования внимания, памяти, мышления, речи.			
		УК - 6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: возможность реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы профессиональной деятельности	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей,		Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
				этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.			
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы профессиональной деятельности	Практические задания	Зачет
		УК – 6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных	Первый этап (пороговый уровень)	Знать оценку эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы профессиональной деятельности		Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
		задач, а также относительно полученного результата		полученного результата.			
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы профессиональной деятельности		Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: критического оценивания эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Раздел 1. Организация учебной деятельности обучающихся в высшем учебном заведении Раздел 2. Основы профессиональной деятельности		Зачет

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продemonстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продemonстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продemonстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не	Оценка

				представлены.	«Неудовлетворительно» (2)
3.	Круглый стол	Интерактивная форма, целью которой является формирование умения излагать мысли, аргументировано отстаивать свою точку зрения, обосновывать предлагаемые решения, работать с научным и учебным материалом.	Темы круглого стола	Сформулировано и проанализировано большинство проблем; продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; использованы дополнительные источники информации при раскрытии проблемы; выполнены все необходимые расчеты (при необходимости); выводы обоснованы, аргументы весомы; сделаны собственные выводы.	Оценка «Отлично» (5)
				Сформулировано и проанализировано большинство проблем, использованы дополнительные источники информации при раскрытии проблемы, но не продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; выводы не обоснованы.	Оценка «Хорошо» (4)
				Сформулированы и проанализированы проблемы, не использованы дополнительные источники информации при раскрытии проблемы.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не сформулированы	Оценка

				и не проанализированы проблемы.	«Неудовлетворительно» (2)
				Задача не решена.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
4.1	Зачет	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля.	Вопросы к зачету	Показано знание теории вопроса, понятийного аппарата; умение содержательно излагать суть вопроса; владение навыками аргументации и анализа фактов, явлений, процессов в их взаимосвязи. Выставляется обучающемуся, который освоил не менее 60% программного материала дисциплины.	«Зачтено»
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся освоил менее 60% программного материала дисциплины.	«Не зачтено»
4.2	Зачет	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в	Тестовые задания к зачету	В тесте выполнено 60-100% заданий	«Зачтено»

		форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля.			
				В тесте выполнено менее 60% заданий	«Не зачтено»

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения полученной работы.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: общую концепцию таймменеджмента, временные ресурсы и ограничения, основные поглотители времени; методы управления своим временем; методы эффективного планирования времени; процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне, показатели эффективности использования временных ресурсов.

Тестовые задания закрытого типа

1. Качества, препятствующие эффективной профессиональной деятельности специалиста по бизнес-информатике? (выберите два варианта ответа)

- а) ответственность
- б) эрудированность
- в) отсутствие знаний компьютера
- г) предприимчивость
- д) быстрая утомляемость

2. Знание ПК и владение государственным, иностранным языками необходимо для... (выберите один варианта ответа)

- а) финансово экономической сферы
- б) экологической сферы
- в) натуралистической сферы
- г) педагогической сферы
- д) медицинской сферы

3. Термин «информация» происходит от латинского слова «informatio».

Что это слово означает? (выберите один варианта ответа)

- а) информационные ресурсы
- б) трудовые ресурсы
- в) информационные технологии
- г) сведения, разъяснения, изложение
- д) компьютерные технологии

4. Под самоменеджментом традиционно понимают... (выберите один вариант ответа)

- а) усилия менеджера по совершенствованию своей деятельности
- б) фейсбилдинг
- в) построение деловой карьеры
- г) проектирование рабочего времени
- д) получение руководящей должности

5. В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы компетенции... (выберите один варианта ответа)

- а) общепрофессиональные, профессиональные
- б) универсальные, общепрофессиональные, профессиональные
- в) общекультурные
- г) профессиональные
- г) общепрофессиональные

Ключи

1	в, д
2	а
3	г
4	г
5	б

6. Прочитайте текст и установите соответствие.

В таблице приведены роли, которые могут выполнять работники организации и должностные функции, присущие этим ролям. Соотнесите роль работника с должностной функцией.

Роль работника	Должностная функция
1. Предприниматель	а) отвечает за мотивацию подчиненных и набор, подготовку кадров и сопутствующие этим задачам вопросы
2. Руководитель	б) изыскивает возможности улучшения, совершенствования деятельности как внутри самой организации, так и за ее пределами и контролирует разработку определенных проектов
3. Устранитель нарушений	в) отвечает за представительство организации на всех значимых переговорах
4. Ведущий переговоры	г) отвечает за корректировочные действия, когда организация оказывается перед необходимостью серьезных изменений вследствие нарушений выполнения стратегических и текущих программ действий

Ключ

1	2	3	4
б	а	г	в

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: применять принципы и приемы организации времени, экономии временных усилий; применять методы планирования и управления временем; оценивать эффективность использования временных ресурсов.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Дайте определение высшего профессионального образования.
2. Перечислите особенности цифровой экономики.
3. Как называется программа, включающая перечень мероприятий, направленных на получение сотрудником дополнительных знаний и навыков выполнения работы?
4. Когда абитуриент получает статус студента?
5. Поясните сущность направления подготовки «бизнес-информатика».

Ключи

1.	Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности
2.	Использование цифровых технологий, электронный бизнес и электронной коммерция, производство и сбыт цифровых товаров и услуг
3.	Программа развития работника
4.	Студент - лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора в университет для обучения; которому выдаётся студенческий билет и зачётная книжка установленного образца.
5.	Направление, объединяющее в себе ключевые знания в области экономики и информатики. Благодаря такому сочетанию, выпускники получают навыки, позволяющие им работать как в качестве управленцев, так и в роли исполнителей в сфере IT и интегрирования корпоративных информационных систем

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: управления временными ресурсами, выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся временных ресурсов и ограничений, оценки эффективности использования времени; применения систем учета и инвентаризации.

Практические задания:

1. В учебном плане по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес- информатика на Блок 1 «Дисциплины» отводится 204 зачетных единицы, на Блок 2 «Практика» 27 зачетных единиц. Определите сколько зачетных единиц отводится на Блок 3 «Государственная итоговая аттестация». Обоснуйте ответ.

2. Трудоемкость освоения обучающимися ОПОП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению составляет 240 зачетных единиц. Определите сколько академических часов составит период обучения.

3. Вам необходимо подготовить презентацию «Бизнес-информатика: современные тенденции развития» Какие компьютерные программы или приложения Вы сможете использовать?

4. Для выполнения некоторого задания вам потребуется 60 часов. Сколько времени, в соответствии с основным правилом планирования, вы должны запросить в резерв на непредвиденные сложности?

5. Представьте ситуацию. После успешного завершения вуза Вы трудоустроились и теперь планируете свой карьерный рост. Однако при реализации этой цели Вы хотите продолжать двигаться вперед, достигая и другие стратегически важные жизненные цели в сфере образования, семьи, хобби, здоровья и пр. Применение какой технологии «жизненной навигации» («Программа саморазвития»; «SWOT – анализ»; «Дерево целей»; «Матрица переговоров») является наиболее оптимальным в этом случае? Обоснуйте выбор.

Ключи

1.	Для освоения образовательной программы по направлению подготовки «Бизнес-информатика» предусмотрено 240 зачетных единиц. Соответственно на Блок 3 «Государственная итоговая аттестация предусмотрено 9 зачетных единиц (240- 204- 27).
2.	Одна зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам, соответственно 8640 часов
3.	Power Point, VideoScribe ,Kingsoft Presentation, LibreOffice
4.	40 часов
5	«Дерево целей» с помощью этой эффективной методики планирования, можно разбить даже самую большую цель на простые, небольшие задачи.

УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: сущность самоменеджмента; содержание основных функций самоменеджмента; основы самомотивации и самоконтроля личности; основы управления ресурсами активности, работоспособности и образованности, формирующими персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития; содержание управления деловой карьерой; критерии оценки успешности личности; эффективные способы самообучения.

Тестовые задания закрытого типа

1. Функции управления предприятием, которые поддерживают современные информационные системы... (выберите один вариант ответа)

- а) планирование, учет, анализ, регулирование
- б) учет, анализ
- в) премирование
- г) распределение, регулирование

2. Необходимость планирования заключается в определении... (выберите три варианта ответа)

- а) конечных и промежуточных целей
- б) задач, решение которых необходимо для достижения целей
- в) средств и способов решения задач
- г) экономических показателей
- д) спроса и предложения

3. Нормативный срок по очной форме обучения для получения образовательного уровня «бакалавр» составляет ... (выберите один вариант ответа)

- а) 2 года
- б) 3 года
- в) 4 года
- г) 5 лет
- д) 6 лет

4. К профессиональной карьере относится... (выберите один вариант ответа)

- а) обучение
- б) профессиональный рост
- в) поддержка индивидуальных профессиональных способностей
- г) последовательная смена стадий развития работника в рамках одной организации
- д) увеличение заработной платы

5. Зачетная единица равна... (выберите один вариант ответа)

- а) 10 часам
- б) 1 часу
- в) 36 часам
- г) 42 часам
- д) 7 часам

Ключи

1	а
2	а,б,в,
3	в
4	б
5	в

6 Прочитайте текст и установите последовательность.

Вы готовите реферат на некоторую тему. Прочитайте текст и установите последовательность структурных компонентов учебного реферата.

- а) Основная часть
- б) Список литературы
- в) Оглавление (план)
- г) Заключение
- д) Введение
- е) Титульный лист
- ж) Приложение

Ключ

	евдагбж
--	---------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: выявлять потенциальные сильные и слабые стороны личности; составлять долгосрочные и краткосрочные планы непрерывного образования и саморазвития; анализировать смысловые (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты); формировать внутренние мотивы самосовершенствования и саморазвития; планировать свою персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определять препятствия, которые мешают достичь успеха.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Чем вызвана необходимость подготовки специалистов по бизнес-информатике?
2. Что представляет собой учебный план?
3. Что такое компетенция?
4. Перечислите основные структурные подразделения в университете.
5. К каким средствам управления временем относятся электронная записная книжка, компьютерная система организации труда, карманный портативный компьютер?

Ключи

1.	В связи с потребностью в специалистах в области информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, способных повышать эффективность бизнеса
2.	Документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.
3.	Набор знаний, навыков и умений, которые нужны для выполнения определенной работы или задачи.
4.	Ректорат, факультеты, кафедры, административно-хозяйственная часть, отдел аспирантуры, учебная часть, научно-исследовательская часть, библиотека, приемная комиссия, бухгалтерия
5.	Техническим.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: выстраивания и реализации персональной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; управления деловой карьерой; методиками совершенствования внимания, памяти, мышления, речи.

Практические задания:

1. Представьте ситуацию. Вам необходимо определить и осмыслить внутренние и внешние ресурсы, оставляющие Ваши сильные качества и возможности или являющиеся помехами в достижении цели? Применение какой из перечисленных технологий «жизненной навигации» («Программа саморазвития» «SWOT – анализ личности», «Дерево целей», «Матрица переговоров») поможет Вам справиться с этой задачей?

2. Вы чувствуете, что намеченные на день дела вы не успеваете сделать вовремя. Помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку товаров и встретиться с рабочими по поводу внедрения в производство новой технологии. Как лучше поступить в данной ситуации?

3. Представьте ситуацию. После окончания обучения в университете по направлению подготовки 38.03.05 бизнес –информатики, Вам предложили работать в отделе IT- технологий. Какие навыки, умения и необходимые качества необходимы для успешной работы?

4. В учебном плане по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес информатика предусмотрены дисциплины в Блоке 1 «Обязательная часть» Перечислите основные. Считаете ли Вы целесообразным изучение этих дисциплин?

5. В учебном плане по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес- информатика на Блок 2 «Практика» предусмотрено 27 зачетных единиц. Определите сколько академических часов будет составлять Ваша практическая подготовка. Обоснуйте ответ

Ключи

1.	«SWOT – анализ личности человека» - это выявление его сильных и слабых сторон, возможностей и угроз.
2.	Следует перепоручить некоторые дела секретарю или помощнику.
3.	Такой специалист должен знать: компьютерные технологии, экономику, право, менеджмент и управление, основы программирования, особенности управления проектами, методологии бизнес-процессов, управления ресурсами. Среди личных качеств, необходимых для успешной деятельности в профессии, можно выделить: внимательность к деталям, наличие аналитического склада ума, любовь к точным наукам. Специалист должен быть коммуникабельным и ответственно выполнять свою работу, соблюдая установленные сроки.
4.	История России, финансово-экономическая культура, основы российской государственности, русский язык, экология, философия и др. Конечно, целесообразно. Специалист должен быть всесторонне развит и хорошо знать историю своего государства.
5.	Одна зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам, соответственно 972 часа

УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: возможность реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Тестовые задания закрытого типа

1. Для получения прочных знаний по выбранному направлению подготовки обучающийся должен изучить... (выберите один вариант ответа):

- а) узкопрофессиональные предметы
- б) общепрофессиональные предметы
- в) общегуманитарные, социально-экономические и общепрофессиональные предметы
- г) все предметы, предусмотренные в учебном плане по направлению подготовки
- д) общегуманитарные предметы

2. Назовите наиболее распространенную ошибку в организации личного труда: (выберите один вариант ответа)

- а) перенос принятия решения проблемы на завтра
- б) выполнение работы до конца
- в) умение правильно разграничить функции между подчиненными
- г) желание в случае неудачи переложить ответственность на других
- д) выполнение работы превышающей возможности исполнителя

3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-

информатика» в Российской Федерации был утвержден в... (выберите один вариант ответа)

- а) 2020 году
- б) 2015 году
- в) 2018 году
- г) 2014 году
- д) 2010 году

4. Цель информатизации общества заключается в... (выберите один вариант ответа)

- а) справедливом распределении материальных благ
- б) удовлетворении духовных потребностей человека
- в) максимальном удовлетворении информационных потребностей отдельных граждан, их групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций
- г) получении прибыли
- д) правильного ответа нет

5. Подготовка образованных специалистов, а также формирование инициативной и творческой личности является... (выберите один вариант ответа)

- а) задачами ВУЗа
- б) функциями ВУЗа
- в) организацией учебного процесса
- г) системой менеджмента качества
- д) функцией менеджмента

Ключи

1	г
2	а
3	а
4	в
5	а

6. Прочитайте текст и установите последовательность.

Вам поручили некоторую работу, которую вы неоднократно выполняли. Прочитайте текст и установите последовательность этапов рационального выполнения порученной работы.

- а) входите в работу постепенно
- б) не начинайте работу без нужных материалов, инструментов
- в) завершив работу, приведите в порядок рабочее место
- г) во время работы не отрывайтесь на ненужные дела
- д) прежде чем приступить к работе, надо все продумать

Ключ

	дбагв
--	-------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Дайте определение информационной безопасности
2. Какие основные компьютерные программы Вы будете использовать при написании курсовых работ, рефератов, презентаций?
3. Что предусматривает Государственная итоговая аттестация?
4. В каком порядке выстраивают очередность выполнения дел при использовании принципа приоритетов?
5. Перечислите основные личностные качества, которыми должен обладать бизнес информатик.

Ключи

1.	Комплекс мер по предотвращению несанкционированного доступа, использования, раскрытия, искажения, изменения, исследования, записи или уничтожения информации.
2.	Word, PowerPoint, Excel
3.	ГИА—это обязательная часть образовательной программы, целью которой является установление уровня подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.
4.	В порядке значимости
5.	Креативность, ответственность, эмоциональная устойчивость, внимательность и наблюдательность, коммуникабельность, непрерывное обучение..

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Практическое задание:

1. Представьте ситуацию. На этапе завершения вуза ситуация на рынке труда кардинально изменилась и выяснилось, что рынок труда перенасыщен специалистами Вашего профиля. В связи с этим Вы решили расширить свои возможности трудоустройства и пройти профессиональную переподготовку по смежной специальности. Для этого Вам надо определить конкретность, измеримость, достижимость, выгодность и временные рамки достижения цели. Применение какой технологии «жизненной навигации» («Программа саморазвития»; «SMART»; «Дерево целей»; «Матрица переговоров») является наиболее оптимальным в этом случае?

2. Представьте ситуацию. Вам необходимо на практическое занятие подготовить реферат, который соответствовал следующим требованиям: объём: 20–24 страницы, формат: А4, поля: верхнее, нижнее — 2 см; левое — 3 см; правое — 1,5 см, текст: шрифт — Times New Roman, размер — 14 пт., цвет — чёрный (авто); интервал — 1,5. Какое приложение Вы планируете использовать при написании реферата.

3. Один из ваших подчиненных отстаивает свое мнение, согласно которому все поручения, которые он получает от вас, невозможно выполнить за отведенное время, и, следовательно, необходимо либо уменьшить количество поручений, либо увеличить время на их выполнение. Что можно ответить подчиненному?

4. Задание «Путь к успеху» включает последовательное и подробное описание шагов к достижению личных и профессиональных целей. Необходимо последовательное и подробное описание каждого шага по заранее продуманной схеме, при этом приветствуется креативный подход.

5. В литературе выделяют несколько этапов перехода государства и его органов к оказанию электронных услуг: – начальный этап присутствия государства в интернете; – усиливаемое присутствие государства в интернете; – интерактивное присутствие государства в интернете; –

присутствие государства на уровне транзакций; – полностью интегрированное присутствие государства в интернете. Оцените на каком этапе, по Вашему мнению, в настоящее время находятся Российская Федерация.

Ключи

1.	SMART— это метод, суть которого в том, что цели и задачи должны соответствовать пяти критериям , данные критерии перечислены в условии.
2.	Microsoft Word- это самое удобное и функциональное приложение для работы с текстовыми документами
3.	Следует провести хронометраж рабочего времени подчиненного для выявления поглотителей и резервов. Если этого не обнаружится, тогда пересмотреть загруженность подчиненного с тенденцией снижения.
4.	Ставить перед собой серьезные цели, выделять приоритеты, планировать время и действия согласно поставленным целям, совершенствовать умения и навыки. Ответ будет зависеть от поставленных целей.
5.	Усиливаемое присутствие государства в интернете

УК – 6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: - основные приемы эффективного управления собственным временем и другими ресурсами при решении поставленных задач.

Тестовые задания закрытого типа

1. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом

высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» объем образовательной программы бакалавриата, составляет...
(выберите один вариант ответа)

- а) 240 зачетных единиц
- б) 280 зачетных единиц
- в) 320 зачетных единиц
- г) 150 зачетных единиц
- д) 30 зачетных единиц

2. Какие формы обучения существуют в российских вузах? (выберите один вариант ответа)

- а) учебные занятия, самостоятельная работа, практическая подготовка, контрольные мероприятия
- б) очная, заочная, очно-заочная; дистанционная
- в) самообразование, повышение квалификации
- г) дневная, заочная
- д) вечерняя

3. Рациональный режим труда и отдыха оказывает благоприятное воздействие на здоровье, так как... (выберите один вариант ответа)

- а) позволяет осуществлять деятельность в соответствии с биологическими ритмами
- б) способствует правильному выполнению определенных видов работ
- в) позволяет избежать неоправданных физических напряжений
- г) различные виды деятельности выполняются по стандартной схеме
- д) минимизирует физические нагрузки

4.Технология, позволяющая использовать невосполнимое время жизни в соответствии со своими личными и бизнес-целями и ценностями называется...
(выберите один вариант ответа)

- а) тайм-менеджмент
- б) смарт-менеджмент
- в) самоменеджмент
- г) управление
- д) финансовый менеджмент

5.Учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации – это...
(выберите один вариант ответа)

- а) выписка
- б) заметка
- в) хронометраж
- г) напоминание
- д) протокол

Ключи

1	а
2	б
3	б
4	а
5	в

Прочитайте текст и установите последовательность.

Вы собираетесь сделать публичный доклад. Установите последовательность этапов работы над докладом.

- а) написание текста
- б) сбор необходимого материала
- в) репетиция выступления
- г) выбор темы

Ключ

	гбав
--	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Что представляют собой дистанционные образовательные технологии?
2. Сколько упражнений следует сделать в течение 3-5 мин физкультурной паузы для отдыха от умственной работы?
3. Зачем студенты при освоении образовательной программы пишут рефераты?
4. Зачем проводятся практические занятия при обучении студентов?
5. Что такое самостоятельная работа студентов?

Ключи

1.	Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
2.	3-5 упражнений
3.	Форма активного обучения, которая позволяет расширить круг источников, изучаемых студентами; рассмотреть проблемы и явления с разных точек зрения; выработать собственный взгляд на проблему; способствует формированию у студентов мировоззрения, опирающегося на исторические традиции и моральные ценности
4.	Практическое занятие является одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков.
5.	Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: критического оценивания эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Практические задания:

1. Представьте ситуацию. Для успешного прохождения собеседования по поводу предстоящей стажировки Вам необходимо определиться с вопросами: что обсуждать? С кем, где и когда? Что подготовить? Как сформулировать цель беседы? Применение какой из перечисленных технологий «жизненной навигации» («Программа саморазвития»; «SWOT – анализ»; «Дерево целей»; «Матрица переговоров») поможет Вам справиться с этой задачей? Обоснуйте свой выбор.

2. Представьте ситуацию. Вы староста группы. Вам необходимо провести анализ успеваемости студентов группы, расчёт качества обучения, выделение подгрупп, обучающихся по категориям. Какую компьютерную программу Вы выберете для решения поставленных задач

3. Вы знаете – для того, чтобы в жизни достичь чего-либо, нужно регулярно прикладывать усилия и постоянно повышать свой профессионализм. Но ежедневная рутина убивает всякое желание трудиться и самосовершенствоваться. Где можно найти резервы для повышения творческого потенциала?

4. Представьте ситуацию Вы – сотрудник государственного учреждения. Ежедневно в базе данных происходит накопление большого количества информации. Перечислите возможные способы обеспечения целостности и предотвращения уничтожения данных.

5. При освоении ОПОП Вы будете использовать различные информационные ресурсы. Какие виды информационных ресурсов подходят, и будут применяться в Вашей профессиональной деятельности. Проанализируйте и кратко опишите их.

Ключи

1.	«Матрица переговоров» помогает выбрать лучшую стратегию для переговоров, исходя из важности результатов и взаимоотношений.
2.	Microsoft Excel
3.	Основным резервом является самомотивация. Необходимо ясно представлять цель для достижения которой следует самосовершенствоваться.
4.	Резервное копирование, архивирование.
5.	Средства массовой информации, электронные библиотеки, электронные базы данных, сайты

Темы круглых столов

Круглый стол проводится со студентами группы. Группой выбирается тема из предложенного перечня тем. Каждый студент должен изложить свое мнение по данной проблеме, аргументировано отстаивать свою точку зрения, обосновывать предлагаемые решения, работать с научным и учебным материалом.

1. Влияние информационных технологий на формирование ценностей современной молодежи.
2. Значение бизнес-информатики в современной экономике.
3. Выбор экономического образования – залог успешной карьеры.
4. Цифровизация экономики: плюсы и минусы.
5. Экономическое развитие ЛНР: проблемы и перспективы развития.
6. Современное экономическое образование: проблемы и перспективы развития.
7. Информационные технологии в АПК

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Вопросы для зачета

1. История развития высшего образования в России.
2. Структура университета (включая функции подразделений).
3. Информационная система университета.
4. Правила организации учебного процесса в университете.
5. Структура и содержание учебного плана.
6. Виды и формы учебного процесса.
7. Организация работы студентов в университете.
8. Права и обязанности студентов.
9. Требования к написанию курсовых и выпускных квалификационных работ.
10. Место высшей школы в системе профессиональной подготовки.
11. Особенности обучения студентов в университете.
12. Общая характеристика направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «Бизнес-информатика»
13. Объекты и виды профессиональной деятельности бизнес-информатика.
14. Требования к уровню подготовки абитуриентов.
15. Учебный план по направлению подготовки 38.03.05. «Бизнес-информатика».
16. Методика самостоятельной работы студентов.
17. Сочетание учебных занятий и самостоятельной работы студентов.
18. Виды самостоятельной работы студентов.
19. Методика подготовки к зачетам и экзаменам.
20. Основы организации умственного труда, планирование самостоятельной работы.
21. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
22. Академический отпуск и восстановление студента.
23. Научно-исследовательская работа студента.
24. Требования к уровню подготовки выпускника.
25. Сущность и значение бизнес-информатики.
26. Профессиональные дисциплины и необходимые знания.

27. Положение на рынке труда аналитиков и ИТ-специалистов.
28. Цифровая экономика: сущность и тенденции развития.
29. Развитие компьютерной техники и направление ее использования в профессиональной сфере.
30. Методы сбора материалов и работа с источниками информации.
31. Понимание сущности и социальной значимости своей профессии.
32. Этические и психологические аспекты профессии бизнес-информатик.
33. Бизнес-информатик - профессионал. Необходимые деловые качества.
34. Функции и обязанности специалиста в области бизнес-информатики
35. Проблемы современного общества и роль управления в их решении.
36. Развитие компьютерной техники и направление ее использования в профессиональной сфере.
37. Инновационные технологии в цифровой экономике.
38. Значение информационных технологий для современной молодежи.
39. Информационные технологии в АПК.
40. Цифровая экономика: плюсы и минусы.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится письменно или с помощью системы дистанционного обучения. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 10 баллов. Шкала перевода: 9-10 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 7-8 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 6 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-5 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Круглый стол как интерактивная форма обучения проводится со студентами группы. Группой выбирается тема из предложенного перечня тем. Каждый студент должен изложить свое мнение по данной проблеме, аргументировано отстаивать свою точку зрения, обосновывать предлагаемые решения, работать с научным и учебным материалом.

Промежуточная аттестация

Зачет проводится путем подведения итогов по результатам текущего контроля. Если студент не справился с частью заданий текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать зачет на итоговом контрольном мероприятии в форме ответов на вопросы к зачету или тестовых заданий к зачету. Форму зачета (опрос или тестирование) выбирает преподаватель.

Если зачет проводится в форме ответов на вопросы, студенту предлагается один или несколько вопросов из перечня вопросов к зачету. Время на подготовку к ответу не предоставляется.

Если зачет проводится в форме тестовых заданий к зачету, тестирование для проведения текущего контроля проводится письменно или с помощью системы дистанционного обучения. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 10 баллов. Шкала перевода: 9-10 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 7-8 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 6 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-5 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).