

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
 Должность: Врио ректора
 Дата подписания: 22.05.2026 15:53:35
 Уникальный программный ключ:
 462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный аграрный университет"
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)
 Кафедра Финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе

 Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б1.О.12

Информационное обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) Сервис в банках

Квалификация **Бакалавр**
 Форма обучения **очная**
 Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288
 в том числе:
 аудиторные занятия 136
 самостоятельная работа 116

Виды контроля в семестрах:
 экзамен 4
 зачет 2,3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		19 1/6		17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	16	16	16	16	52	52
Практические	20	20	32	32	32	32	84	84
В том числе инт.	8	8	8	8	8	8	24	24
Итого ауд.	40	40	48	48	48	48	136	136
Контактная работа	40	40	48	48	48	48	136	136
Сам. работа	32	32	60	60	24	24	116	116
Часы на контроль					36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	108	108	288	288

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Алексеева Наталья Викторовна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Информационное обеспечение профессиональной деятельности" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).

2. Учебный план: Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) Сервис в банках, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Алексеева Н.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Гаврилов В.Н., Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	получение студентами базовых знаний в области информационного обеспечения и технологий, приобретение практических навыков работы с современными прикладными программами, реализующие информационные технологии и системы менеджмента и принятия управленческих решений.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса
ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса
ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность
ОПК-1.3 Знает и умеет использовать основные программные продукты для сферы сервиса
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-8.1 Обладает знаниями в области современных информационных технологий в профессиональной деятельности
ОПК-8.2 Осуществляет выбор необходимых информационных технологий для решения профессиональных задач
ОПК-8.3 Применяет на практике информационные технологии для решения практических задач в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 - современные информационные технологии в профессиональной деятельности;
3.1.2 - потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;
3.1.3 - теоретические основы информатики, информационных технологий и систем, системное и прикладное программное обеспечение;
3.1.4 - способы защиты данных на уровне файлов и приложений;
3.1.5 - математические модели сервисной деятельности, методы построения математических моделей;
3.1.6 - методы поиска наилучших решений;
3.1.7 - технологические процессы, показатели процессов, формы первичных учетных документов.
3.2 Уметь:
3.2.1 - осуществлять выбор необходимых информационных технологий для решения профессиональных задач;
3.2.2 - осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность;
3.2.3 - пользоваться программами офисного назначения;
3.2.4 - пользоваться интерфейсными объектами и справочными системами прикладных программ;
3.2.5 - строить математические модели процессов сервисной деятельности;
3.2.6 - структурировать процессы предприятий на отдельные операции;
3.2.7 - выбирать формы учетных документов для отображения показателей процессов предприятий.
3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1 - применения на практике информационных технологий для решения практических задач в профессиональной деятельности;
3.3.2 - использования основных программных продуктов для сферы сервиса;
3.3.3 - применения алгоритмической и математической символики для выражения количественных и качественных отношений объектов;
3.3.4 - поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
---	----------------	-------	-------------	------------	------------	-------------	------------

Раздел 1. Информация. Информационные системы и технологии							
Тема 1. Понятие, виды и свойства информации /Лек/	2	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	Проверка конспектов
Тема 1. Понятие, виды и свойства информации /Пр/	2	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Устный опрос
Тема 2. Развитие информационных систем и технологий /Лек/	2	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	4	0	Проблемная лекция
Тема 2. Развитие информационных систем и технологий /Пр/	2	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	4	0	Круглый стол
Самостоятельная работа по разделу 1 "Информация. Информационные системы и технологии" /Ср/	2	32	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Тестирование
Раздел 2. Зачет							
Подготовка, сдача зачета /Зачёт/	2	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	
Раздел 3. Информационные технологии обработки и анализа данных							
Тема 3. Информационные процессы, системы и технологии в сервисной и банковской деятельности /Лек/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Проверка конспектов
Тема 3. Информационные процессы, системы и технологии в сервисной и банковской деятельности /Пр/	3	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	2	0	Дискуссия
Тема 4. Информационная база анализа деятельности банков и организаций сервиса /Лек/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Проверка конспектов

Тема 4. Информационная база анализа деятельности банков и организаций сервиса /Пр/	3	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Устный опрос
Тема 5. Виды и методы анализа деятельности банков и организаций сервиса /Лек/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Проверка конспектов
Тема 5. Виды и методы анализа деятельности банков и организаций сервиса /Пр/	3	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Устный опрос
Тема 6. Прикладные программные средства анализа и визуализации данных /Лек/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	2	0	Проблемная лекция
Тема 6. Прикладные программные средства анализа и визуализации данных /Пр/	3	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	4	0	Учебная дискуссия
Самостоятельная работа по разделу 2 "Информационные технологии обработки и анализа данных" /Ср/	3	60	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Тестирование
Раздел 4. Зачет							
Подготовка, сдача зачета /Зачёт/	2	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	
Раздел 5. Информационное обеспечение банковской деятельности							
Тема 7. Информационное обеспечение кредитных операций банка /Лек/	4	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Проверка конспектов
Тема 7. Информационное обеспечение кредитных операций банка /Пр/	4	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Устный опрос
Тема 8. Информационное обеспечение депозитных операций банка /Лек/	4	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Проверка конспектов

Тема 8. Информационное обеспечение депозитных операций банка /Пр/	4	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Устный опрос
Тема 9. Информационное обеспечение расчетных операций банка /Лек/	4	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	2	0	Проблемная лекция
Тема 9. Информационное обеспечение расчетных операций банка /Пр/	4	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	2	0	Круглый стол
Тема 10. Информационное обеспечение кассовых операций банка /Лек/	4	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	0	0	Проверка конспектов
Тема 10. Информационное обеспечение кассовых операций банка /Пр/	4	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1	4	0	Круглый стол
Самостоятельная работа по разделу 3 "Информационное обеспечение банковской деятельности" /Ср/	4	24	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Тестирование
Раздел 6. Экзамен							
Подготовка, сдача экзамена /Экзамен/	4	36	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы к зачету (часть 1)

1. Дать определение термину «информация».
2. Как различаются понятия «данные» и «знания»?
3. Перечислить основные формы представления информации.
4. Дать определение понятию «информационная система».
5. Дать определение понятию «информационная технология».
6. Перечислить технические средства информационных технологий.
7. Перечислить виды программного обеспечения.
8. Назначение приложения MS Word.
9. Что понимается под параметрами страницы? Как установить параметры страницы?
10. Для чего задается функция автопереноса? Как задать функцию автопереноса?
11. В каком случае при вводе текста следует нажимать клавишу «Enter»?
12. В каких случаях используется знак «неразрывный пробел»?
13. Какая существует разница при вводе знаков «дефис» и «тире»?
14. Что понимается под термином «редактирование текста»?
15. Что называется форматированием текста?
16. Как практически можно изменить параметры шрифта?
17. Перечислите параметры абзаца.

18. Дать определение понятию «стиль». В чем смысл стилевого форматирования?
19. Как создать стиль? Как изменить стиль?
20. Назначение и возможности использование табличного процессора Excel
21. Каковы области применения электронных таблиц?
22. Какие основные элементы рабочей книги вы можете назвать?
23. Как именуются столбцы, строки и ячейки таблицы?
24. Расскажите о способах копирования и перемещения выделенных фрагментов таблицы.

Вопросы к зачету (часть 2)

1. Данные каких типов можно вводить в ячейки электронной таблицы и как отличаются данные разных типов в ячейке?
2. Каково назначение всех составных частей строки формул? Как вводятся формулы?
3. Как произвести форматирование содержимого ячеек таблицы?
4. Как производится копирование и автозаполнение ячеек?
5. Расскажите о функциях в электронной таблице.
6. Как использовать мастер функций для вставки функции в формулу?
7. Как осуществить предварительный просмотр документа перед печатью?
8. Каково назначение строки формул в Excel?
9. Как можно предотвратить непреднамеренное искажение данных или внесение изменений в ячейки электронной таблицы?
10. Расскажите об установке и снятии защиты рабочего листа.
11. Перечислите элементы, из которых состоит диаграмма, и расскажите, как они редактируются.
12. Назначение и возможности использование графического редактора Power Point
13. Как производится сортировка информации в Excel?
14. Назначение приложения MS PowerPoint.
15. Как создать, удалить, поменять местами слайды?
16. Как вставить текст в слайд презентации?
17. Как создать шаблон презентации?
18. Как изменить фон слайда?
19. Как настроить анимацию объекта?
20. Как запустить презентацию в демонстрационном режиме?
21. Как вставить звук в презентацию?
22. Как настроить переход слайдов?
23. Какие операции можно осуществить при помощи Сортировщика слайдов?
24. Как создать и настроить управляющую кнопку?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Вопросы для оценки освоения теоретической части курса:

1. Понятие, виды и свойства информации
2. Классификация информации
3. Основные формы представления информации
4. Эволюция форм представления информации
5. Понятие и виды информационных систем
6. Понятие и виды информационных технологий
7. Развитие информационных технологий
8. Правовое регулирование информационных технологий и защита информации
9. Виды программного обеспечения
10. Представление информации в ЭВМ
11. Основные устройства компьютера
12. Программное обеспечение компьютера
13. Носители информации
14. Компьютерные вирусы
15. Антивирусные программы
16. Человек и информация
17. Информационные процессы в живой природе
18. Информационные процессы в обществе
19. Информационные процессы в технике
20. Информационная деятельность человека
21. Архитектура ЭВМ
22. Поколения ЭВМ
23. Операционная система: назначение и основные функции
24. Защита информации, авторских прав на программное обеспечение

Вопросы для оценки освоения практической части курса:

1. Компьютерные телекоммуникации

2.	Локальные компьютерные сети
3.	Назначение и возможности использования текстового редактора Word
4.	Правила оформления документов в сфере экономики, бухгалтерского учета, управления и сервиса
5.	Назначение и возможности использование табличного процессора Excel
6.	Создание расчетных файлов в сфере экономики, бухгалтерского учета, управления и сервиса
7.	Назначение и возможности использование графического редактора Power Point
8.	Создание презентаций
9.	Особенности визуализации и представления экономической, управленческой и сервисной информации
10.	Назначение и возможности использования Google-Таблиц
11.	Информационная база финансового анализа, состав и содержание форм отчетности
12.	Анализ финансовой отчетности при помощи современных технических средств
13.	Автоматизированное рабочее место специалиста
14.	Глобальные компьютерные сети
15.	Сеть Интернет
16.	Материальные и информационные модели
17.	Файловые менеджеры
18.	Программы-архиваторы
19.	Криптографические методы защиты информации
20.	Технология обработки текстовой информации
21.	Технология обработки графической информации
22.	Технология обработки числовой информации
23.	Мультимедийные технологии
24.	Системы управления базами данных

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Тематика рефератов, докладов:

1. Электронные платежные системы: классификация и сравнительные характеристики.
2. Автоматизированные информационные технологии в учете денежных средств.
3. Провайдеры услуг Интернет в Беларуси: сравнительные характеристики.
4. Инструменты поиска информации в Интернет.
5. Корпоративные информационные системы.
6. Интрасети как инфраструктура организации.
7. Информационной обеспечение и механизм работы электронных денег.
8. Информационно обеспечение предприятия.
9. Автоматизация процесса оценочной деятельности.
10. Компьютерные модели оценки и анализа рисков.
11. Автоматизация банковской деятельности. Банковские системы.
12. Системы автоматизации валютных операций.
13. Системы автоматизации бухгалтерского учета.
14. Системы автоматизации в управленческих средах.
15. Интеллектуальные системы и технологии в экономике.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Калачева Е. А.	Банковское дело: учебное пособие	Кемерово: КемГУ, 2023	Электрон ный ресурс
Л1.2	Федотова М. Ю.	Организация деятельности коммерческого банка и современные банковские технологии: учебное пособие	Пенза: ПГАУ, 2020	Электрон ный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Шитов В. Н.	Банковское дело: учебное пособие	Ульяновск: УлГТУ, 2022	Электрон ный ресурс

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Центральный банк Российской Федерации
Э2	Разработка, поддержка и дистрибьюция компьютерных программ
Э3	Разработка и поддержка программного обеспечения

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	OC Windows XP
6.3.1.2	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.3	BusinessStudio 4.0
6.3.1.4	bCad Витрина
6.3.1.5	MapInfo
6.3.1.6	Access 2016
6.3.1.7	Project 2016
6.3.1.8	Visio 2016
6.3.1.9	VisualStudio 2015
6.3.1.1 0	Office 2007 Suites
6.3.1.1 1	MozillaFirefox
6.3.1.1 2	MozillaThinderbird
6.3.1.1 3	7-Zip
6.3.1.1 4	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.1 5	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.1 6	OfficeStandard 2010
6.3.1.1 7	OfficeStandard 2013
6.3.1.1 8	LibreOffice
6.3.1.1 9	OC Windows 7
6.3.1.2 0	OC Windows Vista
6.3.1.2 1	OC Windows 8
6.3.1.2 2	OC Windows 10
6.3.1.2 3	Project Expert 7 Holding
6.3.1.2 4	OpenOffice 4.1.1
6.3.1.2 5	медиапроигрыватель VLC
6.3.1.2 6	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

446	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный(11 шт.), стул ученический (24 шт.), стол ученический (7 шт.), полотно рулонное на штативе (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), компьютер Philips 206 V3LSB2 (10 шт.), проектор ACER P1273B
456	Учебная аудитория	Доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (45 шт.), стул ученический (81 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba x2000 (1 шт.), полотно рулонное на штативе Classic Libra (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
466	Учебная аудитория	Стол (21 шт.), стул (41 шт.), моноблок Aser (1 шт.), Интерактивный комплекс TeachTouch (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
58a	Учебная аудитория	Доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (18 шт.), стул ученический (37 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран стационарный (1 шт.), проектор AcerX128H(1 шт.), моноблок Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
61a	Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, бакалавр готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логику проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.
2. посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.
3. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.
4. под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.
5. при возникающих затруднениях при освоении дисциплины, для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____