

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к302) Менеджмент

Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент



29.05.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель(и): д.э.н., профессор, Сидоренко Ольга Владимировна

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 21.05.2025г. № 4

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол.

г. Хабаровск
2025 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 1
контактная работа	50	
самостоятельная работа	94	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	11 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практически е	32	32	32	32
Контроль самостоятель ной работы	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	50	50	50	50
Сам. работа	94	94	94	94
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Современные информационно-коммуникационные технологии при обеспечении государственного и муниципального управления. Каналы внешних и внутренних коммуникаций органов государственной власти. Понятие, сущность и роль коммуникаций в системе ГМУ для академического и профессионального взаимодействия. Функции и виды коммуникации в системе государственного муниципального управления. Формирование и использование государственных информационных систем и ресурсов. Понятие и виды государственных информационных систем. Нормативно-правовая база в области информатизации. Компьютерные технологии в управленческой сфере. Основные направления и приоритеты использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Средства массовой информации. Понятие автоматизированной системы управления.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория и механизмы государственного и муниципального управления
2.1.2	Иностранный язык для академических и профессиональных целей
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Ознакомительная практика
2.2.2	Аналитическая практика
2.2.3	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Знать:
Правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.
Уметь:
Применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.
Владеть:
Методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
ОПК-4 (ГМУ): Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти
Знать:
Основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и современные информационно-коммуникационные технологии
Уметь:
Внедрять и использовать информационно-коммуникационные технологии в служебной деятельности
Владеть:
Навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей
ОПК-7 (ГМУ): Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере
Знать:
Основные методы систематизации и обобщения информации
Уметь:
Формировать собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности
Владеть:
Навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.

ОПК-8 (ГМУ): Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации							
Знать:							
Методы решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия							
Уметь:							
Организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.							
Владеть:							
Навыками владения различными формами межличностной коммуникации							

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. лекции						
1.1	Современные информационно-коммуникационные технологии при обеспечении государственного и муниципального управления. Каналы внешних и внутренних коммуникаций органов государственной власти. /Лек/	1	6	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	Понятие, сущность и роль коммуникаций в системе ГМУ для академического и профессионального взаимодействия. Функции и виды коммуникации в системе государственного муниципального управления. /Лек/	1	6	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	проблемная лекция
1.3	Формирование и использование государственных информационных систем и ресурсов. Понятие и виды государственных информационных систем. Нормативно-правовая база в области информатизации. Компьютерные технологии в управленческой сфере. Основные направления и приоритеты использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Средства массовой информации. Понятие автоматизированной системы управления. /Лек/	1	4	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Практические занятия						
2.1	Современные информационно-коммуникационные технологии при обеспечении государственного и муниципального управления. Каналы внешних и внутренних коммуникаций органов государственной власти. /Пр/	1	12	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.2	Понятие, сущность и роль коммуникаций в системе ГМУ для академического и профессионального взаимодействия. Функции и виды коммуникации в системе государственного муниципального управления. /Пр/	1	12	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

2.3	Формирование и использование государственных информационных систем и ресурсов. Понятие и виды государственных информационных систем. Нормативно-правовая база в области информатизации. Компьютерные технологии в управленческой сфере. Основные направления и приоритеты использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Средства массовой информации. Понятие автоматизированной системы управления. /Пр/	1	8	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	работа в малых группах
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Подготовка сообщения по теме /Ср/	1	10	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.2	Работа с рекомендованной литературой /Ср/	1	20	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.3	Выполнение индивидуального задания /Ср/	1	22	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.4	Подготовка презентации с докладом /Ср/	1	24	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.5	Подготовка к тестированию /Ср/	1	14	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.6	Подготовка к зачету /Ср/	1	4	ОПК-4 (ГМУ) ОПК-8 (ГМУ) УК-4 ОПК-7 (ГМУ)	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Христофоров А.В., Христофорова И.В., Подрезов А.А., Музлев С.В., Семёнова Е.И., Орлова Е.А., Суглобов А.Е., Макеева Д.Р., Овсийчук В.Я., Банк О.А., Банк С.В.	Маркетинговые коммуникации в сфере услуг: специфика применения и инновационные подходы: Монография	Москва: Издательский Центр РИО, 2020, https://znanium.com/catalog/document?id=346518
Л1.2	Донкан И. М.	Деловые коммуникации в управлении персоналом в таможенных органах: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2023,
Л1.3	Донкан И. М.	Деловые коммуникации в управлении персоналом в таможенных органах: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2023,

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Спивак В. А.	Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, https://urait.ru/bcode/511179
Л2.2	Приходько О.В., Самойлов И.Л., Шубкина О.Ю.	Деловые коммуникации: Учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2020, https://znanium.com/catalog/document?id=381948

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Шитов В.Н., АВАНГАРД-БУКС О.	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, https://znanium.com/catalog/document?id=388696

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Крахин А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: ФЛИНТА, 2020. - 256 с.	Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279
Э2	Граецкая О. В., Чусова Ю. С. Информационные технологии поддержки принятия решений [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2019.	https://biblioclub.ru/index.php?

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Zoom (свободная лицензия)
Windows 10, лиц. по подписке
Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1.Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru
2.Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2600	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели, доска.
2604	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	комплект учебной мебели, доска.

Аудитория	Назначение	Оснащение
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

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

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций (при наличии лекционного курса по дисциплине), рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

ОБУЧЕНИЯ (технология (-ии) использования оценочного средства)

Темы докладов, сообщений

1. Информационные технологии в медицине.
 2. Информационные технологии в логистике.
 3. Информационные технологии в бухучете.
 4. Информационные технологии в аудите.
 5. Информационные технологии в налоговой сфере.
 6. Информационные технологии в риэлторской деятельности.
 7. Информационные технологии в страховании.
 8. Информационные технологии в образовании.
 9. Информационные технологии в банковской деятельности.
 10. Информационные технологии в туризме.
 11. Информационные технологии в юридической деятельности.
 12. Информационные технологии в экономике.
 13. Информационные технологии в сфере госуслуг.
 14. Информационные технологии в маркетинге.
 15. Информационные технологии в менеджменте.
 16. Информационные технологии в биржевой деятельности.
 17. Информационные технологии в астрономии.
 18. Информационные технологии в геологии.
 19. Информационные технологии в торговле.
 20. Информационные технологии в топографии.
 21. Информационные технологии в дизайне.
 22. Информационные технологии в строительстве.
 23. Информационные технологии в производстве мебели.
 24. Информационные технологии в архитектуре.
 25. Информационные технологии в легкой промышленности.
- В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы); - создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Направление: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Стратегическое государственное и муниципальное управление

Дисциплина: Современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

Примерный перечень вопросов для зачета, который раскрывает освоение компетенций УК-4, ОПК-4 (ГМУ), ОПК-8 (ГМУ). ОПК - 7 (ГМУ):

1. Понятие и характеристики информационного ресурса.
2. Понятие и задачи информатизации.
3. Понятие информационных технологий и история их развития.
4. Классификация ИТ.
5. Виды интерфейсов.
6. Текстовые редакторы. Версии MS Word. Рабочая среда MS Word.
7. Типы документов и режимы их отображения. Приемы работы с текстами
8. Табличные процессоры. Основные понятия MS Excel.
9. Автоматизация ввода. Использование стандартных функций MS Excel.
10. Итоговые вычисления. Логические операции в MS Excel.
11. Использование различных инструментов в MS Excel.
12. Растровая, векторная и фрактальная графика.
13. Форматы графических файлов.
14. Основы компьютерной графики.
15. Растровые редакторы.
16. Векторные редакторы
17. Виды преобразований звука. Типы звуковых компьютерного звука.
18. Типы музыкальных программ.

19. Аудиоформаты
20. Типы видеосигналов. Алгоритмы сжатия.
21. Устройства для работы с видео.
22. Видеоредакторы.
23. Понятие и задачи мультимедиа-технологий. Группы мультимедиа-среды.
24. Инструментальные средства мультимедиа. Использование мультимедиа-технологий.
- Создание презентаций
25. Основные понятия и определения баз данных. Модели данных.
26. Технология проектирования базы данных: разработка структуры, нормализация таблиц, схема данных.
27. Свойства полей базы данных. Типы данных.
28. Системы управления базами данных. Создание базы данных в MS Access.
29. Безопасность баз данных

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

УК-4, ОПК-4, ОПК-8

Информационные ресурсы характеризуются:

- ☐ Тематикой
- ☐ Формой собственности
- ☐ Стоимостью
- ☐ Формой представления

Процесс взаимной передачи информации между различными системами, учреждениями, организациями, компаниями, отдельными лицами в любой форме с использованием любых каналов связи – это

о Сообщение

о Функция ИС

о Информационный процесс

о Информационный обмен

Приняты следующие уровни взаимодействия в сети

- ☐ Физический
- ☐ Локальный
- ☐ Канальный
- ☐ Сетевой

Приняты следующие уровни взаимодействия в сети

- ☐ Транспортный
- ☐ Прикладной
- ☐ Базовый
- ☐ Сеансовый

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.