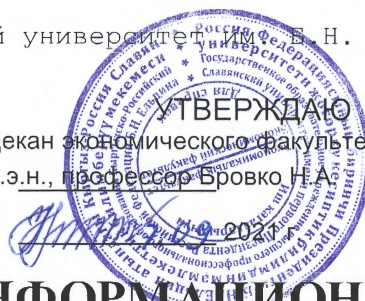


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. В. Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
Д.Э.Н., профессор Бровко Н.А.



МОДУЛЬ: ВВЕДЕНИЕ В ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информатика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Рекламы и связей с общественностью**

Учебный план b38030231_21_0 м ум.plx
Направление 38.03.02 - РФ, 580200 - КР Менеджмент
Профиль "Управление маркетингом"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: экзамены I
в том числе:		
аудиторные занятия	54	
самостоятельная работа	54	
экзамены	35,7	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Контактная работа в период экзаменационной сессии	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54,3	54,3	54,3	54,3
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

д.и.н., профессор, зав. кафедрой, Джунушалиева Г.Д.; ст. преподаватель, Федянина Г.С.



Рабочая программа дисциплины

Информатика

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.02 - РФ, 580200 - КР Менеджмент

Профиль "Управление маркетингом"

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Рекламы и связей с общественностью

Протокол от 10.09.2021 г. № 2

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой Джунушалиева Г.Д.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
06.09.2022 г.

Гусева И.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Менеджмента

Протокол от 30.08.2022 г. № 1
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Романович О.Г.

Романович

Председатель УМС
29.08.2023 г.

Гусева И.В.

Романович

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Менеджмента

Протокол от 28.08.2023 г. № 1
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Романович О.Г.

Романович

Председатель УМС
28.10.2024 г.

Гусева И.В.

Романович

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Менеджмента

Протокол от 10.10.2024 г. № 2
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Романович О.Г.

Романович

Председатель УМС
_____.2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Менеджмента

Протокол от _____.2025 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Романович О.Г.

Гусева И.В.
28.10.2024

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель преподавания дисциплины заключается в практическом освоении основ информатики и информационных технологий, в изучении программных средств подготовки документов и их хранении, в приобретении навыков работы за компьютером. Данный курс предназначен для изучения основ аппаратных средств компьютерных технологий, операционной системы Windows XP, текстового процессора Word, редактора электронных таблиц Excel и программой для создания мультимедийных презентаций - Power-Point, архиваторными и антивирусными программами.
1.2	Поставленная цель достигается чтением лекций и проведением практических занятий в компьютерном классе. Вводится большое число самостоятельных занятий, с целью развития у студентов навыков индивидуального освоения нового материала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.10
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Программа предполагает наличие базовых знаний из школьного курса информатики.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Информационные технологии в менеджменте	
2.2.2	Бизнес-планирование	

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

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	
Знать:	
Уровень 1	основную терминологию, источники информации, необходимые для анализа деятельности и решения поставленных управленческих задач; способы сбора, обработки и анализа математических, статистических и экономических данных методики расчета статистических и экономических показателей для решения управленческих задач
Уметь:	
Уровень 1	использовать современные методики обработки и анализа данных в зависимости от поставленных управленческих задач; применять современные информационные технологии для решения управленческих задач; интерпретировать полученные результаты
Владеть:	
Уровень 1	современным специализированным программным обеспечением; методами сбора, обработки и анализа данных, характеризующих деятельность рыночного субъекта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Иметь представление об источниках информации, необходимой для статистического анализа деятельности и решения поставленных экономических задач; теоретические и методологические основы естественнонаучных дисциплин для решения профессиональных экономических задач;
3.2	Уметь:
3.2.1	Использовать традиционные методики обработки данных в зависимости от поставленных экономических задач; применять математический аппарат, необходимый для решения профессиональных задач в экономических дисциплинах; использовать теоретические методологические основы естественных дисциплин при решении поставленных задач;
3.3	Владеть:
3.3.1	Владеть методами сбора, анализа информации и способностью демонстрировать навыки по сбору, анализу и обработке показателей, характеризующих деятельность рыночного субъекта; навыками работы с учебной литературой, основной терминологией и понятийным аппаратом базовых естественнонаучных дисциплин; навыками использования теоретических основ базовых разделов естественнонаучных дисциплин при решении экономических задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

	Раздел 1. Основные сведения об информации, о ПК и ОС Windows							
1.1	Информация. Свойства, определения. Информационные процессы. /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 4 Э1			
1.2	Единицы измерения информации. Вычисление информационного объема текстовой и графической информации /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.1Л3. 3 Э1			
1.3	Степень важности информации. Перевод чисел в различные системы счисления /Ср/	1	6	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3. 3 Э1			
1.4	Системы счисления. Представление чисел в Р-ичной системе счисления в развернутой и свернутой форме. /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 4 Э1			
1.5	История развития ЭВМ. Поколения ЭВМ. Принципы фон Неймана. Понятие об элементной базе. /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.1Л2.2Л3. 3 Э1	2		Организационная форма – разбор конкретных ситуаций
1.6	Классификация компьютеров. Миникомпьютеры и микрокомпьютеры, мейнфреймы, суперкомпьютеры. /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1			
1.7	Изучение состава ПК и назначения основных элементов компьютера. Работа с устройствами хранения информации /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.1Л3. 3 Э1			
1.8	Состав компьютера. Системный блок. Подготовить конспект по системному блоку. /Ср/	1	4	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Э1			
1.9	Типы программного обеспечения. Базовые компоненты программного обеспечения. Понятие системного и служебного программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение: /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 4 Э1	2		Организационная форма – ролевая игра, студенты в роли преподавателей
1.10	Устройства ввода вывода. Изучение клавиатуры. Основные группы клавиш. Функциональные клавиши, их назначение /Пр/	1	4	ОПК-2	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1			
1.11	Устройство памяти ПК. Способы представления информации в оперативной памяти компьютера. Внешние устройства. Подготовить конспект по видам памяти и внешним устройствам /Ср/	1	6	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 3 Э1			

1.12	Компьютерные сети. Локальные и глобальные. Топология сетей. /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 4 Э1			
1.13	Пользовательский графический интерфейс ОС Windows. Принцип организации данных на дисках (файловая структура). Основные возможности операционной системы WINDOWS. /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 4 Э1			
1.14	Вирусы – определение, классификация, способы защиты. Примеры антивирусных программ. /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 2 Э1			
1.15	Ответы на контрольные вопросы по теме «Состав ПК» /Ср/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 4 Э1			
1.16	Тест /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 3			
1.17	Дополнительные возможности ОС Windows. /Ср/	1	4	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 3 Э1			
	Раздел 2. Текстовый процессор Word.							
2.1	Редактирование и форматирование документов средствами текстового процессора Word. /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 4 Э2			
2.2	Редактирование и форматирование документов в Word. /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3. 3 Э2			
2.3	Работа со справкой. Форматирование списков /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3. 4 Э2			
2.4	Горячие клавиши для работы в Word. /Ср/	1	4	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3. 4 Э2			
2.5	Графика встроенная и импортированная. Таблицы. /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.1Л2.2Л3. 4 Э2			
2.6	Word. Построение блок-схем и организационных диаграмм /Ср/	1	4	ОПК-2	Л1.1Л2.2Л3. 3 Э2			
2.7	Работа с большим документом. /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.1Л2.2Л3. 1 Э2			
2.8	Word. Оформление текста в колонки. Вставки разрывов. Документы сложной структуры. Буклеты. /Ср/	1	6	ОПК-2	Л1.3Л2.2Л3. 1 Э2			
2.9	Практическая контрольная работа. Word /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.3Л2.2Л3. 1 Э2			
2.10	Word. Использование Стилей, создание сносок, примечание, автоматическое оглавление /Ср/	1	4	ОПК-2	Л1.1Л2.2Л3. 4 Э2			
	Раздел 3. Табличный процессор Excel							
3.1	Ввод данных, редактирование. Расчеты в Excel. Формулы, функции. /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.3Л2.2Л3. 1 Э3			

3.2	Ввод данных и их редактирование. Создание таблиц в Excel. Расчеты /Пр/	1	4	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 3 Э3			
3.3	Создание и форматирование диаграмм и графиков. /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.1Л3. 3 Э3			
3.4	Excel. Построение и оформление таблиц. Работа с формулами, встроенные функции. /Ср/	1	6	ОПК-2	Л1.2Л2.2Л3. 1 Э3			
3.5	Контрольная работа Excel /Пр/	1	2	ОПК-2	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3			
Раздел 4. Программа для создания презентаций								
4.1	Презентация в Power-Point /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.3Л2.2Л3. 2 Э4			
4.2	PowerPoint. Возможности режима демонстрации. /Ср/	1	4	ОПК-2	Л1.3Л2.2Л3. 2 Э4			
4.3	Создание и сдача индивидуальных презентаций /Пр/	1	4	ОПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2Л3. 3 Э4	4		Организационная форма – ролевая игра, студенты в роли преподавателя
4.4	PowerPoint. Сложные эффекты анимации /Ср/	1	4	ОПК-2	Л1.1Л2.2Л3. 2 Э4			
4.5	Консультации студентов по вопросам будущего экзамена /КрЭк/	1	0,3					
4.6	Промежуточная по дисциплине Информатика /Экзамен/	1	35,7	ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

•Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ

1. Назначение компьютера и принцип его устройства (структурная схема). История развития и поколения ЭВМ
2. Информация, данные, определения. Система счисления и единицы измерения информации в компьютере.
3. Классификация ЭВМ. Два вида компьютерного обеспечения. Программное обеспечение для персонального компьютера. Программы общего и специального назначения.
4. Аппаратное обеспечение ПК. Основные компоненты (блоки) персонального компьютера, их состав и назначение. Периферийные устройства.
5. Состав и назначение элементов системного блока. Их технические и потребительские характеристики.
6. Устройства ввода и вывода информации. Мониторы. Клавиатура. Печатающие устройства. Их технические и потребительские характеристики.
7. Запоминающие устройства (память). Типы компьютерной памяти. Технические и потребительские характеристики.
8. Вирусы и антивирусные средства.
9. Архивация файлов. Программы архивации.
10. Понятие файла, его определение. Типы файлов. Принцип организации данных на дисках (файловая структура).
11. Основные возможности операционной системы WINDOWS. Интерфейс, элементы рабочего стола, содержание главного меню. Основные приемы работы в WINDOWS.
12. Работа с файлами. Программа Проводник. Ярлыки. Использование правой кнопки мыши при работе с объектами WINDOWS.
13. Назначение программы MS WORD. Её основные возможности и преимущества. Интерфейс и запуск программы.
14. Приемы редактирования в WORD. Ввод и правка текста, работа с блоками.
15. WORD. Форматирование текста. Использование линейки. Параметры страницы.
16. Графические возможности редактора WORD.
17. WORD. Работа с таблицами и списками.
18. Назначение и область применения программы EXCEL. Интерфейс программы и структура книги EXCEL. Ввод и редактирование данных в таблице EXCEL.

19. EXCEL. Выделение диапазона ячеек. Копирование, перемещение, удаление.
20. Оформление таблицы в EXCEL. Способы выравнивания данных в ячейках. Форматы данных. Поименованные ячейки/области.
21. Вычисления в EXCEL. Относительные и абсолютные ссылки.
22. Условные операторы: ЕСЛИ, И, ИЛИ. Вложенные ЕСЛИ. Примеры
23. EXCEL: графическое представление данных с помощью диаграмм. Форматирование элементов диаграммы.
24. EXCEL: Построение графиков Точечные
25. EXCEL: Работа с данными списка: сортировка, фильтры, подведение итогов.
26. Power-point. Назначение программы, ее интерфейс. Создание слайда, его оформление.
27. Power-point. Эффекты анимации и перехода.
25. Power-point. Использование шаблонов и мастеров.
28. Power-point. Вставка и настройка длинного звука.
29. Power-point. Гиперссылки, кнопки перехода, создание своего фона.
30. Power-point. Управление режимом демонстрации. Режимы просмотра слайдов.

Примерный перечень заданий для проверки уровней обученности ВЛАДЕТЬ и УМЕТЬ (в компьютерных дисциплинах они совпадают)

1. Провести поиск файлов по указанному преподавателем шаблону.
2. Показать основные характеристики ПК в к/классе и свойства системы
3. Заархивировать указанные преподавателем файлы, определить степень сжатия.
4. Узнать размер указанной преподавателем папки, настроить вид отображения значков
5. Провести указанные преподавателем расчеты с помощью калькулятора.б. Указать 3-4 способа открытия и копирования файлов/папок
7. Провести указанное преподавателем форматирование в текстовом документе.
8. Провести проверку орфографии в текстовом документе.
9. Провести поиск и замену в текстовом документе.
10. Показать способы выделения различных текстовых фрагментов в документе
11. Создать таблицу в Word по указанному образцу
12. Создать блок-схему в Word по указанному образцу
13. Показать возможности работы с импортированной графикой в Word
14. Набрать формулу средствами MS Equation
15. Создать указанные преподавателем колонтитулы
16. Показать возможности работы с большим документом.
17. Создать оглавление в электронном документе
18. Показать возможности настройки интерфейса в программах MS Office
19. Набрать таблицу в Excel и выполнить расчеты по указанному образцу
20. Показать возможности форматирования таблиц в Excel
21. Создать график или диаграмму по указанному образцу
22. Отфильтровать список в Excel по указанному заданию
23. Решить задачу с использованием логических функций в Excel
24. Создать слайд в программе Power-Point по указанному образцу
25. Создать эффекты анимации и перехода в программе Power-Point по указанному образцу

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств

ТЕСТ

Тест «Основы ПК и ОС Windows» дан в приложении 1

Тест «Основы ПК и ОС Windows, Word, Excel, PowerPoint» дан в приложении 4

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Контрольная работа по теме «Word» дана в приложении 2

Контрольная работа по теме «Excel» дана в приложении 3

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Требования к составлению презентации даны в приложении 5

Шкалы оценивания даны в приложении 6

5.4. Перечень видов оценочных средств

Контрольная работа

Тест

Презентация

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В.Б. Уткин, К.В. Балдин, А.В. Рукоусев	Математика и информатика	Москва.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К" 2012
Л1.2	Акулов О.А., Медведев Н.В.	Информатика. Базовый курс: для студентов 1 курса	Омега-Л 2007
Л1.3	Угринович Н.Д.	Информатика и информационные технологии	М.:БИНОМ. Лаборатория знаний 2010

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А.П. Демиденко	Информатика: Краткий конспект лекций	Бишкек.: Изд-во КРСУ 2005
Л2.2	Безручко В.Т.	Информатика: Курс лекций: Учебное пособие	М.: ФОРУМ-ИНФРА-М 2006

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Под ред. И. Семакина, Е. Хеннера	Информатика. Задачник-практикум. В 2 т., 1	Москва.: Лаборатория базовых знаний 2001
Л3.2	Под ред. И.Г. Семакина, Е.К. Хеннера	Информатика. Задачник-практикум. В 2 т. Т. 2	Москва.: Лаборатория базовых знаний 2001
Л3.3	Т.Б. Бекболотов	Сборник заданий и вопросов по дисциплине "Информатика": Учебно-методическая разработка для студентов ФЗО КРСУ	Бишкек.: Изд-во КРСУ 2009
Л3.4	А.И. Бочкарев, А.И. Евтушенко, Т.Э. Кулиш	Технология работы в ОС Windows и приложениях MS Office	2005

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Основы ПК. Операционная система Windows	lessons-tva.info>edu/e-inf1/e-inf1-3-5.htm
Э2	Текстовый процессор Word.	uchu2008.narod.ru>razdely/informatika/inform ...
Э3	Работа с электронными таблицами	do.pnzgu.ru>index.php?...link...506...com...task...
Э4	Презентации в Power-Point	учебныепрезентации.рф>Microsoft PowerPoint
Э5		

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий**6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии**

6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары, ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов.
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышления и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся электронные тексты лекций с презентациями, работа с аудио, видео материалами, работа в малых группах ,дискуссия.
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы, создание лекций-презентаций, использование аудио-, видео- технические средства.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	Операционная система MS Windows 7-10, пакет прикладных программ Microsoft Office 2007 - 2010, учебно-методические комплексы, размещенные на серверах компьютерных классов Экономфака.
---------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекционная аудитория с интерактивной доской на 50 посадочных мест (Экономфак, ауд.101)
7.2	компьютерные классы (Экономфак, ауд.111)

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

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ в Приложении 7

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:

1. Текущий контроль: усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических, занятиях, в том числе

учитывается посещение и активность) и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы

2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных контрольных заданий проводится в письменном виде и является обязательной компонентой модульного контроля. К выполнению РК студент допускается всегда, независимо от посещаемости и выполнения других видов учебной работы.

3. Промежуточный контроль – завершенная задокументированная часть учебной дисциплины (или вся дисциплина полностью) – совокупность тесно связанных между собой зачетных модулей.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студента

1. Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины. Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебному пособию и конспекту – 1 час в неделю.

Подготовка к практическому занятию – 2-3 час.

Всего в неделю – 4 часа.

2. Описание последовательности действий студента

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут).

2. При подготовке к лекции следующего дня, нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции (10-15 минут).

3. В течение недели выбрать время (2-3 часа) для работы с рекомендуемыми электронными учебными пособиями.

4. При подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме домашнего задания. При выполнении упражнения или задачи нужно сначала понять, что требуется в задаче, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи.

3. Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса. Все рекомендуемые учебные пособия размещены на серверах компьютерных классов Экономфака в сетевой папке Teacher.

По разделу Основы ПК и ОС Windows рекомендуемые учебные пособия находятся в папке Windows, а именно:

презентации : 1)Информация 2)История развития ВТ 3)Устройство ПК 4) ПО для ПК 5)История одной мыши
электронные учебники: 1) E-book_Фейгин_Основные приемы работы и стандартные программы WINDOWS_Help 2) WINDOWS_Метод_пособие

видеоуроки в файлах 1)Знакомство с ОС Windows.mp4 и 2)Основной навык - умение хранить информацию.mp4
методические указания в файле «Указания к контрольной работе по теме Windows »

По разделу Текстовый процессор Word рекомендуемые учебные пособия находятся в папке Word, а именно:

презентация : 1) про Word

электронные учебники: !WORD_метод.пособие.doc

видеоуроки в файлах Работа с текстом за один урок.mp4

методические указания в файлах: Шрифтовое форматирование.pdf, 0_MS Word_Формат.doc, Редактирование и форматирование.doc, Указания к спискам.doc, Работа с большим текстом.doc Дополнительные задания.

По разделу Табличный процессор Excel рекомендуемые учебные пособия находятся в папке Excel, а именно:

презентация : про Excel.ppt

электронные учебники: 3_Excel_метод_пособие.doc

методические указания в файлах: 1_Практикум по Excel_1.xls, Занятия 1_2.doc, 2_Диаграммы в Excel.XLS,

3_Списки,п_п,лог_ф_3.xls, 4_Условное формат_связи_конс.xls, 5_Матрицы и смешанные ссылки.xls, 6_Функции, имена и формулы массивов.xls

По разделу Презентация в Power-Point рекомендуемые учебные пособия находятся в папке Power-Point, а именно:

презентация : Демонстрация .ppt

электронные учебники: Учебник по Power-Point.doc

методические указания в файлах: 0_Указания к PPoint.doc

видеоуроки в файлах: Создание презентаций для своих уроков.mp4

4. Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф?, какие новые понятия введены, каков их смысл?, что даст это на практике?.

5. Советы по подготовке к рубежному и промежуточному контролю.

Рубежный контроль проходит в виде тестов, контрольных и самостоятельных работ.

Промежуточный контроль по данной дисциплине проходит в виде экзамена.

Дополнительно к изучению конспектов лекции необходимо пользоваться учебником.

При подготовке к промежуточному контролю нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

6. Указания по организации работы с контрольно-измерительными материалами, по выполнению домашних заданий. При выполнении домашних заданий необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме задания. При выполнении упражнения или задачи нужно сначала понять, что требуется в задаче, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи, а затем приступить к расчетам и сделать качественный вывод.

--

**ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

Рецензия
на рабочие программы дисциплин и практик, формирующие ОПК и ПК
основной профессиональной образовательной программы
38.03.02 – РФ, 580200 – КР Менеджмент (профиль «Управление маркетингом»)

Составители:

1. к.э.н., доцент Романович О.Г.
2. ст.преп. Федянина Г.С.
3. ст.преп. Бережная О.В.
4. к.э.н., доцент Исмаилахунова А.М.
5. к.э.н., доцент Сомов Е.Н.
6. д.э.н., проф. Кочербаева А.А.
7. к.э.н., доцент Рахманалиева А.А.
8. ст.преп. Комарцова Е.А.
9. д.э.н., проф. Савин В.Е.
10. к.э.н., доцент Супатаев К.
11. к.э.н., доцент Асанбекова Ф.Р.
12. к.э.н., доцент Островская Е.С.
13. к.э.н., доцент Субачева Л.А.
14. к.э.н., доцент Сулеева Д.А.
15. к.т.н., доцент Жилкина Н.П.
16. к.э.н., доцент Хасанова Л.В.
17. к.э.н., доцент Сасыкулов Б.Б.
18. к.э.н., доцент Зорька Е.И.
19. д.э.н., проф. Бровко Н.А.
20. к.э.н., доцент Борисенко Н.А.
21. к.э.н., доцент Гусева Ю.В.
22. д.э.н., проф. Исраилов М.
23. ст.преп. Алапаева А.А.
24. ст.преп. Раевская Н.А.
25. Житова К.А. (представитель профессионального сообщества)

Рецензенты:

Мечукаева К.М. – к.э.н., доцент кафедры ЭУП КРСУ
Минакова Н.В. – директор ОсОО «ЭЛТО»

Рабочие программы дисциплин и практик, формирующие ОПК и ПК, являются частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования 38.03.02 – РФ, 580200 – КР Менеджмент (профиль «Управление маркетингом»).

Рабочие программы дисциплин и практик, формирующие ОПК и ПК, имеют четкую структуру и включают все необходимые элементы:

- наименование дисциплины;
- цели освоения дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины с планируемыми результатами обучения по уровням;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- структуру и содержание дисциплины, структурированные по разделам и темам с

указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий;

- фонд оценочных средств, включающий в себя контрольные вопросы и задания промежуточного контроля (для проверки уровней обученности знать уметь и владеть); перечень видов оценочных средств с полным банком теоретических и практических заданий для проверки текущей успеваемости (в том числе самостоятельной работы);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, а также методических разработок;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающегося по освоению дисциплины (модуля);
- технологические карты дисциплины.

Рабочие программы дисциплин и практик, формирующие ОПК и ПК, составлены логично, структура соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал и направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки информации.

№ п/п	Наименование	Формируемые компетенции	Количество часов согласно УП
<i>Блок 1. Дисциплины (модули)</i>			
1.	Информатика	ОПК-2	144
2.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-5; ОПК-6	108
3.	Микроэкономика	ОПК-1	108
4.	История управленческой мысли	ОПК-1	144
5.	Теория организации	ОПК-1	144
6.	Организационное поведение	ОПК-1	144
7.	Математика	ОПК-2	360
8.	Статистика	ОПК-2	144
9.	Финансы и кредит	ОПК-2	108
10.	Комплексный экономический анализ предприятия	ОПК-2	108
11.	Введение в профессию	ОПК-3	72
12.	Экономика фирмы	ОПК-3	144
13.	Управление современной организацией	ОПК-3	180
14.	Методы принятия управленческих решений	ОПК-3	144
15.	Финансовый менеджмент	ОПК-3	144
16.	Основы менеджмента качества	ОПК-3	108
17.	Процессы принятия управленческих решений	ОПК-3	144
18.	Корпоративная социальная ответственность	ОПК-3	108
19.	Риск-менеджмент	ОПК-3	144
20.	Управление человеческими ресурсами	ОПК-3	144
21.	Предпринимательство	ОПК-4	108
22.	Маркетинг	ОПК-4	144
23.	Бизнес-планирование	ОПК-4	144

24.	Стратегический менеджмент	ОПК-4	144
25.	Инновационный менеджмент	ОПК-4	72
26.	Управление организационным развитием	ОПК-4	108
27.	Макроэкономика	ОПК-1	108
28.	Зеленая экономика	ОПК-1	108
29.	Бухгалтерский учет	ОПК-2	108
30.	Анализ данных	ОПК-2	72
31.	Документационное обеспечение управления	ОПК-3	72
32.	Менеджмент в малом бизнесе	ОПК-3	144
33.	Маркетинговые коммуникации	ПК-1; ПК-3	216
34.	Исследования и анализ в маркетинге	ПК-1; ПК-2; ПК-3	288
35.	Диджитал-маркетинг	ПК-1; ПК-2; ПК-3	144
36.	Международный маркетинг	ПК-1; ПК-2; ПК-3	108
37.	Международные маркетинговые стратегии	ПК-1; ПК-2; ПК-3	108
38.	Управление брендом	ПК-1; ПК-3	108
39.	Управление имиджем компании	ПК-1; ПК-3	108
40.	Продакт-менеджмент и ценообразование	ПК-1; ПК-3	144
41.	Управление ассортиментом и ценами	ПК-1; ПК-3	144
42.	Управление продажами и дистрибуцией	ПК-1; ПК-3	108
43.	Сбытовая политика компании	ПК-1; ПК-3	108

Блок 2. Практика

1.	Учебная (ознакомительная) практика 1	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	144
2.	Учебная (ознакомительная) практика 2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	252
3.	Преддипломная практика 1	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3	180
4.	Преддипломная практика 2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3	324
5.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика 1	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3	108
6.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика 2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3	108

7.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика 3	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3	180
8.	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3	216

Тематика и содержание видов занятий, формирующих практические навыки, соответствует требованиям к практическому опыту и умениям, обеспечивают освоение общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала.

Анализ раздела рабочих программ «Материально-техническая база», позволяет сделать вывод, что образовательное учреждение располагает материально-технической базой, отвечающей современным требованиям подготовки специалистов, обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, предусмотренных программой. Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники, изданные в последнее время. Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны.

Авторами грамотно определены формы и методы контроля, используемые в процессе текущего и промежуточного контроля.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать сформированность соответствующих ОПК и ПК.

Замечания в целом касаются усиления и более четкого определения отдельных тем СРС, имеющих значение для формирования профессиональных навыков.

Представленные рабочие программы дисциплин и практик, формирующие ОПК и ПК, являющиеся частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования 38.03.02 – РФ, 580200 – КР Менеджмент (профиль «Управление маркетингом») содержательны, имеет практическую направленность, включают достаточное количество разнообразных элементов, направленных на развитие умственных, творческих способностей обучающихся.

В целом, указанные выше рабочие программы дисциплин и практик, обеспечивают овладение обучающимися знаний и практических умений и навыков профессиональной деятельности.

Рецензенты:

Внутренний

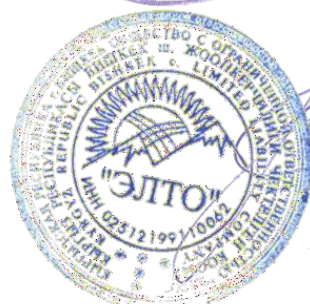
к.э.н., доцент кафедры ЭУП



Мечукаева К.М.

Внешний

директор ОсОО «ЭЛТО»



Минакова Н.В.