

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.06.2022 23:56:36
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c11d21098d2f3e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО ИПА ВПА



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

И.М. Окунева

24 декабря 2021 г.

Информационный менеджмент рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 09.03.03 Прикладная информатика
Учебный год начала подготовки 2022-2023

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 40

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	15 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины

Информационный менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

09.03.03 Прикладная информатика

утвержденного учёным советом вуза от 23.12.21 протокол № 3.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины являются формирование у студентов системных знаний в области информационного менеджмента, приобретение студентами практических навыков выполнения основных функций менеджмента в области информационных систем и информационных технологий, подготовка конкурентоспособных специалистов высшего и среднего уровня, обеспечивающих организацию использования современных информационных ресурсов. Основной задачей изучения дисциплины является приобретение студентами знаний и практических навыков в области, определяемой основной целью курса: понимание сущности информационного менеджмента и его места в системе управления организацией; изучение основных направлений информационного менеджмента и их особенностей; определение задач информационного менеджмента и методов их решения.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Моделирование бизнес-процессов
2.2.2	Производственная практика (эксплуатационная)
2.2.3	Интеллектуальные информационные системы в экономике
2.2.4	ИТ- инфраструктура предприятия
2.2.5	Технология внедрения корпоративных информационных систем
2.2.6	Системная архитектура информационных систем
2.2.7	Управление проектами информационных систем
2.2.8	Производственная практика (преддипломная практика)
2.2.9	Технико-экономический анализ деятельности предприятия
2.2.10	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.11	Мультимедиа технологии и системы
2.2.12	Надежность информационных систем
2.2.13	Технология внедрения корпоративных информационных систем
2.2.14	Принципы построения нейрокомпьютеров

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

ПК-1: Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе
ПК-1.1: Знает возможности ИС; инструменты и методы выявления требований; архитектуру, устройство и функционирование вычислительных систем; методы принятия управленческих решений; методы планирования проектных работ.
ПК-1.2: Умеет проводить анкетирование, интервьюирование; разрабатывать документы; проводить переговоры, презентации; применять методы принятия управленческих решений; планировать проектные работы;
ПК-1.3: Владеет выявлением первоначальных требований заказчика к ИС, сбором данных о запросах и потребностях заказчика применительно к ИС; согласованием требований к ИС с заинтересованными сторонами; анализом и согласованием архитектуры программного обеспечения с заинтересованными сторонами; выявлением потребителей требований к системе и их интересов.
ПК-4: Способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы
ПК-4.1: Знает стандарты оформления технических заданий; правила редактирования научно-технической документации; основы организации производства.
ПК-4.2: Умеет применять коллективную среду документирования программного обеспечения; оценивать объемы и сроки выполнения работ; разрабатывать технико-экономическое обоснование.
ПК-4.3: Владеет описанием объекта автоматизируемой системой; иницированием проектной и технической документации; инженерно-технологической поддержкой в ходе согласования коммерческого предложения с заказчиком; выбором, обоснованием и защитой выбранного варианта концептуальной архитектуры.
ПК-5: Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область
ПК-5.1: Знает теорию управления бизнес-процессами; методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов; формирование и механизмы рыночных процессов организации.

ПК-5.2: Умеет анализировать исходную документацию; проводить презентации; моделировать бизнес-процессы; проводить интервьюирование.

ПК-5.3: Владеет моделированием бизнес-процессов в ИС; оформлением требований заинтересованных лиц в документе бизнес-требований; описанием бизнес-процессов на основе исходных данных; разработкой модели бизнес-процессов; согласованием с заказчиком модели бизнес-процессов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности;
3.1.2	возможности информационных технологий и программных средств;
3.1.3	методы обследования организаций, выявления информационных потребностей пользователей способы инсталляции и настройки параметров программного обеспечения информационных систем;
3.1.4	стандарты оформления заданий;
3.1.5	правила редактирования научно-технологической документации;
3.1.6	принципы обоснования проектных решений;
3.1.7	теорию управления бизнес-процессами;
3.1.8	методы моделирования бизнес-процессов;
3.1.9	средства моделирования бизнес-процессов
3.2	Уметь:
3.2.1	формировать требования к информационной системе осуществлять инсталляцию и настройку параметров программного обеспечения информационных систем;
3.2.2	использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач управления;
3.2.3	современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при анкетировании и проведения переговоров;
3.2.4	обосновывать проектные решения;
3.2.5	планировать сроки выполнения работ;
3.2.6	разрабатывать технико-экономическое обоснование проектов;
3.2.7	моделировать бизнес-процессы;
3.2.8	проводить презентации;
3.2.9	анализировать исходную документацию
3.3	Владеть:
3.3.1	современными информационными технологиями и программными средствами при выявлении требований заказчика к ИС;
3.3.2	способностью принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информацией о запросах и потребностях заказчика ИС;
3.3.3	методами анализа архитектуры программного обеспечения системы;
3.3.4	методами автоматизированной разработки и редактирования научно-технологической документации;
3.3.5	технико-экономическим обоснованием проектов;
3.3.6	навыками технологической поддержки коммерческих проектов;
3.3.7	методами анализа исходной документации при разработке бизнес-процессов в ИС;
3.3.8	методами моделирования бизнес-процессов в ИС;
3.3.9	навыками согласования с заказчиком модели бизнес-процессов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента		
1.1	1.1. Понятие информационного менеджмента /Лек/	4	8
1.2	1.2. Задачи информационного менеджмента /Ср/	4	2
1.3	1.3. Жизненный цикл информационных систем /Пр/	4	8
	Раздел 2. 2.Формирование организационной структуры в области информатизации		
2.1	2.1. Организация как система /Ср/	4	2

2.2	2.2. Факторы влияния на информационный менеджмент /Ср/	4	2
2.3	2.3. Организация обработки информации на предприятии /Пр/	4	2
2.4	2.4. Подчиненность в сфере обработки информации /Ср/	4	2
2.5	2.5. Тенденции развития организации обработки информации на предприятии /Пр/	4	4
	Раздел 3. 3. Основы стратегического планирования информационных систем		
3.1	3.1. Планирование в среде информационной системы /Ср/	4	2
3.2	3.2. Системный подход к планированию информационных систем /Ср/	4	2
3.3	3.3. Сущность планирования информационных систем /Пр/	4	2
3.4	3.4. Необходимость стратегического планирования /Ср/	4	1
3.5	3.5. Фазы стратегического планирования информационных систем /Ср/	4	1
3.6	3.6. Формирование технологической среды информационной системы /Ср/	4	1
	Раздел 4. 4. Эксплуатация, обслуживание и развитие информационной системы		
4.1	4.1. Использование и эксплуатация информационных систем /Лек/	4	8
4.2	4.2. Создание и обслуживание информационных систем /Ср/	4	1
4.3	4.3. Использование и поддержка информационных систем /Ср/	4	1
4.4	4.4. Внутренние проблемы информационных систем /Ср/	4	1
4.5	4.5. Пути развития информационных систем /Ср/	4	2
4.6	4.6. Особенности использования ресурсов информационных систем /Ср/	4	2
	Раздел 5. 5. Управление персоналом в сфере информатизации		
5.1	5.1. Проблемы персонала информационных систем /Ср/	4	2
5.2	5.2. Организационное поведение /Ср/	4	2
5.3	5.3. Оценка и отбор, экспертиза инновационных проектов /Ср/	4	4
5.4	5.4. Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации /Ср/	4	2
	Раздел 6. Управление капиталовложениями в сфере информатизации		
6.1	Показатели эффективности информатизации /Ср/	4	1
6.2	Анализ затрат в сфере управления информационными ресурсами /Ср/	4	1
6.3	Ценообразование /Ср/	4	1
6.4	Учет основных средств /Ср/	4	1
6.5	/Зачёт/	4	4

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

1. Что такое информационный контур организации и информационная система?
2. Как влияют уровни и функции управления на информационную систему организации?
3. Что такое дискретность управления, каково его влияние на частоту получения информации и принятия решений?
4. Определите понятие информационного продукта и информационной услуги. Какие их виды существуют?
5. Определите понятие и характеристики автоматизированной информационной технологии.
6. Укажите состав и свойства обеспечивающей и функциональных частей автоматизированной информационной системы.
7. Как можно классифицировать информационные системы?
8. Как Вы понимаете информационную технологию?
9. В чем состоит разница между компьютерами и информационными системами?
10. Приведите примеры информационных систем, поддерживающих деятельность фирмы.
11. Как Вы представляете структуру информационной системы?
12. Какова история развития информационной технологии?
13. Как изменялась природа информационной технологии?
14. Опишите традиционную рабочую среду. Какие в ней произошли изменения?
15. Назовите характеристики направлений развития в аппаратных и программных средствах и средствах коммуникации.
16. В каких случаях должна осуществляться автоматизация информационной системы?
17. Какой объем автоматизации должен быть осуществлен?
18. Какие типы информационных систем Вы знаете и чем они характеризуются?
19. Какие системы поддержки принятия решений существуют и чем они характеризуются?
20. Каков должен быть уровень централизации обработки информации?
21. Что такое жизненный цикл информационных систем?
22. Какие модели жизненного цикла информационных систем Вы знаете?
23. Какие типовые решения при создании информационных систем Вы знаете?

24. В чем основные проблемы при эксплуатации информационных систем?
25. Какие концепции могут быть положены при разработке информационной системы?
26. Какие основные тенденции развития информационных технологий существуют? В чем их влияние на информационные системы?
27. Что такое интеграция организации на базе информационных технологий?
28. Как меняется организационная структура организации в результате внедрения информационных технологий?
29. Как оценить работу в организации по использованию информационных технологий?
30. Как оценить уровень информационной системы организации?
31. В чем состоят проблемы стратегического управления информационными ресурсами организации?
32. Как осуществлять контроль и администрирование информационных систем?
33. В чем проблема «человеческого фактора» в управлении информационными ресурсами?
34. Какова структура рынка информационных продуктов и услуг?
35. Определите назначение технических средств обеспечения управления информационными ресурсами.
36. Дайте классификацию технических средств обеспечения управления информационными ресурсами.
37. Определите назначение средств компьютерной техники; определите их состав и классификацию.
38. Определите назначение вычислительных сетей.
39. Сформулируйте общие рекомендации по выбору средств компьютерной техники.
40. Определите назначение средств коммуникационной техники. Какие вопросы необходимо решить при организации коммуникаций?
41. Какие вопросы необходимо решить при разработке технологии реализации коммуникаций?
42. Дайте общую характеристику и классификацию системных программных средств.
43. Охарактеризуйте назначение тестовых и диагностических программ.
44. Охарактеризуйте назначение антивирусных программ.
45. Дайте общую характеристику и классификацию операционных систем.
46. Охарактеризуйте назначение систем подготовки текстовых документов.
47. Охарактеризуйте назначение систем обработки финансово-экономической информации.
48. Охарактеризуйте назначение систем подготовки презентаций.
49. Охарактеризуйте назначение систем управления проектами.
50. Охарактеризуйте назначение экспертных систем и систем поддержки принятия решений.
51. Охарактеризуйте назначение систем интеллектуального проектирования и совершенствования систем управления.
52. Охарактеризуйте роль программного обеспечения в реализации современных технологий управления информационными ресурсами.
53. Какие основные законодательные акты и нормативные документы регламентируют информационную безопасность и защиту информации?
54. Дайте определение информационной безопасности. Что входит в понятие информационной безопасности? Охарактеризуйте составные части этого понятия.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Роль ИТ в управлении предприятием
2. Основные типы ИС.
3. Современные ИТ и качество управления.
4. Тенденции в области разработки и применения ИКТ.
5. Интеграция меняющихся технологических платформ.
6. Этапы внедрения ИТ.
7. Проблемы внедрения ИТ.
8. Анализ влияния ИТ на конкурентные рынки.
9. Риски при использовании ИТ.
10. Межорганизационные ИС.
11. Корпоративные сети.
12. Обеспечение безопасности бизнеса.
13. Формирование и поддержка информационного партнерства.
14. Типы информационного партнерства.
15. Эволюция ИТ и организационные изменения.
16. Организация работы на предприятии и ИС.
17. Управление ИТ.
18. Функции организации и руководства ИТ.
19. Организационные задачи в области развития и применения ИТ.
20. Факторы, определяющие стремление пользователей ИТ к доминированию.
21. Факторы в пользу контроля со стороны подразделения ИТ.
22. Координация политики в области ИТ.
23. Управление операциями с информацией.
24. Технологическое планирование ИТ.
25. Управление мощностями ИТ.
26. Управление персоналом, занятым в операционных подразделениях ИКТ.
27. Процессы управления ИКТ.
28. Текущее управление ИКТ.
29. Эволюция ИТ и текущее управление.

30. Аудит ИТ.
31. Факторы, вызывающие потребность в планировании ИТ.
32. Ограничения на результативность планирования ИТ.
33. Управление информационными ресурсами через стратегическое партнерство.
34. Использование внешних источников ИТ.
35. Этические и социальные последствия внедрения ИТ

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Определите цель и предмет информационного менеджмента.
 2. Назовите основные факторы становления ИМ как научно-практического направления.
 3. Основные понятия ИМ. Цели, задачи, особенности ИМ.
 4. Связь ИМ со смежными дисциплинами.
 5. Области ИМ.
 6. Ресурсы ИС, управление ресурсами ИС.
 7. Какие основные положения содержат методологии управления ИТ?
 8. В чем преимущество признанных в международной практике методологий организации управления ИТ?
 9. Ключевые подходы к организации управления ИС.
 10. Из каких этапов состоит жизненный цикл информационной системы?
 11. Какие проблемы возникают на этапах создания и обслуживания информационной системы?
 12. Какие вопросы приходится решать менеджеру при освоении информационной системы?
 13. Что понимать под использованием информационной системы и чем состоит ее поддержка?
 14. В чем состоит необходимость стратегического планирования информационной системы?
 15. Назовите фазы стратегического планирования информационной системы.
 16. Что анализируют при изучении окружения системы?
 17. Что анализируют при изучении внутренней ситуации предприятия?
 18. Как разрабатываются стратегии на перспективу в среде информационной системы?
 19. Что включается в состав итогового доклада по стратегическому планированию?
 20. Как организуется стратегическое планирование информационной системы?
 21. Какова иерархическая структура специалистов по информационным технологиям, принятая в зарубежной практике?
 22. Каковы основные виды организационных структур в сфере обработки информации?
 23. Какие существуют варианты организации ИС на предприятиях? Их преимущества и недостатки. От чего зависит выбор способа организации?
 24. Какая иерархическая структура специалистов по ИТ (ИТ-менеджеров), принята в западной практике?
 25. Какие основные виды организации обработки информации существуют в организации?
 26. Какие задачи решает информационный менеджер в части управления экономическими показателями ИС и ИТ?
 27. В чем суть проблемы экономической эффективности ИС?
- Показатели эффективности информатизации предприятия.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Гринберг А. С. , Король И. А.	Информационный менеджмент: Учебное пособие	М.: Юнити, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114421

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Под редакцией: Эриашвили Н.Д. .	Информационный менеджмент: Учебное пособие	М.: Юнити, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426579

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 OpenOffice

6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1 <http://www.consultant.ru/> Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

6.3.2.2 sdo.tiei.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)

6.3.2.3 <http://biblioclub.ru/> ЭБС «Университетская библиотека online»

6.3.2.4 <http://library.tiei.ru/> - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

6.3.2.5	http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6 - Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел Информатика и информационные технологии
6.3.2.6	http://ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	<p>Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.</p>
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному усвоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;

4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;

5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–71 – «удовлетворительно»;

71–92 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.