



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 27 апреля 2023 г. № 9)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
27 апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ**

по специальности  
38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль) «Таможенное регулирование и логистика»

*Приложение 4*  
*к основной профессиональной образовательной программе*  
*по специальности 38.05.02 Таможенное дело,*  
*направленность (профиль) «Таможенное регулирование и логистика»*

**Программу составил (а):** Лукин А. С., доц., канд. техн. наук.

Рабочая программа дисциплины «Технологии и сервисы управления проектами» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Таможенное регулирование и логистика» и предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины .....	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
5. Содержание дисциплины .....	6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине .....	7
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации...	11
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	13
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	13
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины .....	14
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	17

## 1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Технологии и сервисы управления проектами» является овладение обучающимися специализированных инструментов и сервисов для эффективного управления проектами. Дисциплина нацелена на развитие навыков по планированию, организации, отслеживанию и контролю проектной деятельности с использованием современных технологий, а также решению профессиональных задач.

### Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление с современными информационными технологиями в таможенной сфере;
- изучение базовых программных продуктов необходимых для использования в профессиональной деятельности;
- изучение основ сетевых технологий и формирование навыков работы в среде сетевых информационных систем;
- овладение навыками работы с сервисами управления проектами.

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Технологии и сервисы управления проектами» входит в обязательную часть учебного плана по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Таможенное регулирование и логистика».

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего – 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>8</b>
В том числе:	
Занятия лекционного типа	6
Занятия семинарского типа (практические занятия)	2
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>100</b>
Форма контроля	Зачет с оценкой
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>

**4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

<b>Код и наименование (при наличии) компетенции</b>	<b>Код и наименование индикаторов достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<p><b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. ИОПК-6.2 Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы работы современных информационных технологий. <b>Уметь:</b> использовать современные информационные технологии для решения профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыками применения современных информационных технологий в таможенной сфере.</p>

## 5. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Принципы работы современных информационных технологий	Применение информационных технологий в сфере таможенных отношений. Технологии обработки текстовых данных в информационной сфере. Аналитические инструменты для обработки структурированных данных и визуализации информации.
2.	Справочно-правовые системы	История развития справочно-правовых систем. Принципы систематизации и структуризации информации в справочно-правовых системах. Системы реквизитов, описывающих документ, а также прочие поля карточки поиска, используемых в справочно-правовых системах для поиска документов. Анализ документа, средства сравнения редакций документов, поиск источника официального опубликования. Дополнительные возможности справочно-правовых систем: словари терминов в сфере таможенных отношений, онлайн-сервисы, аналитические подборки и материалы.
3.	Сервисы управления проектами	Интернет. Сетевые сервисы и службы. Облачные технологии. Облачные сервисы управления проектами - программы интерактивного планирования и проектирования. Различные методологии управления проектами (Agile, Scrum, Kanban) и их применение. Российские сервисы для управления проектами Kaiten, YouGile или аналогичный.

## 6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Практические занятия		
1.	Принципы работы современных информационных технологий	2	-	24	26
2.	Справочно-правовые системы	2	1	45	48
3.	Сервисы управления проектами	2	1	31	34
<b>Итого:</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>108</b>

## 7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

### Вопросы для самостоятельного изучения

1. Основы информационных технологии.
2. Свойства информационных технологий.
3. Значение информации в развитии современного информационного общества.
4. Методы сбора, обработки и передачи информации.
5. Панели инструментов, используемые при работе с текстовым процессором.
6. Основные характеристики и функциональные возможности аналитических инструментов для обработки структурированных данных.
7. Структура и функциональные возможности справочно-правовых систем.
8. Обеспечение актуальности и достоверности правовых данных в справочно-правовой системе «Гарант».
9. Основные преимущества использования справочно-правовой системы «Гарант» для специалистов в области таможенного права.
10. Интернет: как функционирует всемирная сеть.
11. Интернет: поисковые системы во всемирной сети.
12. Электронная почта: принципы функционирования.

13. Основные характеристики сетевых сервисов и службы, и каковы их отличия от других видов информационных технологий.

14. Технологии и протоколы, используемые для обеспечения работоспособности и безопасности сетевых сервисов и служб.

15. Использование сетевых сервисов и служб для повышения продуктивности и оптимизации бизнес-процессов в таможенной службе.

16. Основные типы облачных сервисов, в чем заключаются их основные отличия и преимущества для пользователей.

17. Использование облачных технологий для повышения производительности и эффективности работы с данными и приложениями.

18. Программы интерактивного планирования и проектирования в организациях, работающих в сфере таможенных отношений.

19. Организация процесса создания и отслеживания задач, назначения ответственных и установления сроков выполнения задач в сервисах управления проектами YouGile и Jira.

20. Инструменты аналитики и отчетности предоставляемые в YouGile и Jira для оценки производительности, контроля над выполнением задач и принятия управленческих решений.

### **Примерные темы докладов (рефератов)**

1. Информационные технологии в России.

2. Принципы работы современных информационных технологий.

3. Современные информационно-коммуникационные технологии.

4. Роль естественного языка в развитии технологий обработки текстовых данных: вызовы и перспективы.

5. Использование инструментов текстовых редакторов для обработки текстовой информации.

6. Аналитические-электронные таблицы: их возможности.

7. Обзор рынка справочных правовых систем в России.

8. Цифровизация таможенной службы: возможности и проблемы внедрения справочно-правовых систем.

9. Как справочно-правовые системы способствуют повышению эффективности работы таможенных отделов в компаниях.

10. Справочно-правовая система Консультант Плюс, различные подходы к поиску информации.

11. Справочно-правовая система Гарант-инструменты поиска.

12. Искусственный интеллект и автоматизация в таможенном консалтинге: роль справочно-правовых систем.

13. Защита данных и конфиденциальность информации в справочно-правовых системах: актуальные вопросы и методы решения.

14. Роль облачных технологий в цифровой трансформации таможенных служб.

15. Введение в сервисы управления проектами: основные понятия и принципы работы.

16. Сравнительный анализ популярных сервисов управления проектами: преимущества и недостатки.

17. Применение сервисов управления проектами в инфраструктурных проектах.

18. Методологии управления проектами (Agile, Scrum, Kanban) и их применение.

19. Использование сервисов управления проектами Kaiten, Asana, Jira для постановки задач в сфере таможенных отношений.

20. Анализ требований к сервисам управления проектами для использования в сфере права.

21. Сервисы управления проектами в области совместной работы и командной работы.

### Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы
1.	Принципы работы современных информационных технологий	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов.	24
2.	Справочно-правовые системы	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов.	45
3.	Сервисы управления проектами	подготовка к аудиторным занятиям, написание рефератов, подготовка докладов.	31
<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>

## 8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

### 8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Понятие информационной технологии.
2. Этапы развития информационных технологий.
3. Применение информационных технологий в таможенной сфере.
4. Технологии обработки текстовых данных в информационной сфере.
5. Аналитические инструменты для обработки структурированных данных и визуализации информации.
6. Работа в текстовом процессоре.
7. История развития справочно-правовых систем.
8. Справочно-правовые системы для создания, ведения и поиска правовых документов.
9. Основные функциональные возможности, предоставляемые справочно-правовыми системами для облегчения работы таможенных служб и других специалистов в области таможенного права.
10. Назовите критерии, которые следует учитывать при выборе справочно-правовой системы для обеспечения точности и актуальности предоставляемой информации.
11. Преимущества, которые возникают при использовании справочно-правовых систем для фирм и организаций в плане повышения эффективности и качества оказываемых таможенных услуг.
12. Принципы систематизации и структуризации информации в справочно-правовых системах, способ отображения подструктур российского законодательства.

13. Тематический классификатор и классификатор ключевых понятий, их структура, состав и назначение.
14. Системы реквизитов, описывающих документ, а также прочие поля карточки поиска, используемых в справочно-правовых системах для поиска документов.
15. Анализ документа, средства сравнения редакций документов, поиск источника официального опубликования.
16. Дополнительные возможности справочно-правовых систем: словари терминов в сфере таможенных отношений, онлайн-сервисы, аналитические подборки и материалы.
17. Основные функции, предоставляемые справочно-правовой системой «Консультант Плюс» для обеспечения доступа к правовой информации и нормативным документам в сфере таможенных отношений.
18. Возможности, предоставляемые справочно-правовой системой «Гарант» для поиска и уточнения требуемой информации с использованием различных инструментов, таких как фильтры, ключевые слова, тезаурус и т.д.
19. Каковы особенности и отличия в подходах к поиску информации в информационных системах «Консультант Плюс» и «Гарант», и как можно эффективно применять их инструменты в работе.
20. Тенденции и инновации в сфере справочно-правовых систем современности.
21. Основные принципы работы Интернета.
22. Технологии лежащие в основе функционирования сети Интернет.
23. Сетевые услуги и службы.
24. Облачные технологии.
25. Облачные вычисления. Ресурсы облачных вычислений.
26. Модели облачных вычислений.
27. Облачные сервисы управления проектами.
28. Специализированные программы в таможенной сфере.
29. Технологии построения корпоративных информационных систем.
30. Отличие методологии Agile от традиционных подходов к управлению проектами.
31. Основные принципы и ценности методологии Scrum, и как они способствуют успешному управлению проектами.
32. Методология управления проектами Kanban.
33. Укажите особенность методологии Kanban, и какие улучшения она вносит в процесс управления проектами по сравнению с другими методологиями.
34. Основные функциональные возможности инструментов управления проектами Kaiten и какие преимущества они могут принести команде.
35. Отличие сервиса YouGile от других инструментов управления проектами.
36. Инструменты и функции, которые предоставляет Kaiten для управления проектами.
37. Интеграции и дополнительные возможности, которые предлагают Kaiten, YouGile и Jira для улучшения коммуникации внутри команды и совместной работы над проектами.
38. Определите критерии выбора, которые следует учитывать при выборе между инструментами Kaiten, YouGile и Jira для управления проектами в зависимости от потребностей и особенностей конкретной команды.

## **8.2. Типовые задания для оценки знаний**

1. Текстовый редактор – это программа, предназначенная для...
  - а) создания, редактирования и форматирования текстовой информации;
  - б) работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
  - в) управления ресурсами ПК при создании документов;

г) автоматического перевода с символических языков в машинные коды.

2. Сеть Интернет классифицируется как:

- а) глобальная сеть;
- б) локальная сеть;
- в) частная сеть;
- г) беспроводная сеть.

3. Справочно-правовая система определяется как:

- а) электронный справочник со всей существующей правовой информацией;
- б) система для работы с правовыми актами;
- в) интернет-платформа для обмена правовыми документами;
- г) комплексное программное решение, предоставляющее возможность поиска, анализа и систематизации правовой информации.

4. Возможности, которые предоставляет программный сервис управления проектами типа Kaiten, YouGile:

- а) управление задачами и проектами;
- б) управление транспортным средством;
- в) управление температурой серверов;
- г) создание и публикации блогов.

### **8.3. Типовые задания для оценки умений**

#### **Задание 1.**

В таможенный отдел компании поступили копии таможенных деклараций на бумажном носителе. Вам как ответственному для дальнейшего использования полученной информации, поручили отсканировать и преобразовывать отсканированные изображения страниц \*\*.pdf. в текстовый документ MS Word с расширением \*\*.docx, применив соответствующие параметры: шрифт Times New Roman, размер шрифта 14пт, поля сверху 2см, снизу – 2см, справа – 1,5см, слева – 2,5см; междустрочный интервал – 1,5; отступ – 1,5.

#### **Задание 2.**

##### **Создание Kanban -доски в онлайн сервисе управления проектами**

Выберите онлайн сервис управления проектами, например Kaiten. В рабочем поле сервиса создайте Kanban-доску с названием «Текущие задачи», и статусами задач «Запланировано»; «В работе»; «Готово» (см. рис.1). В колонках добавьте задачи: «Провести конференцию»; «Подписать договор». Выполните перемещение карточек из колонки «Запланировано» в колонку «В работе».

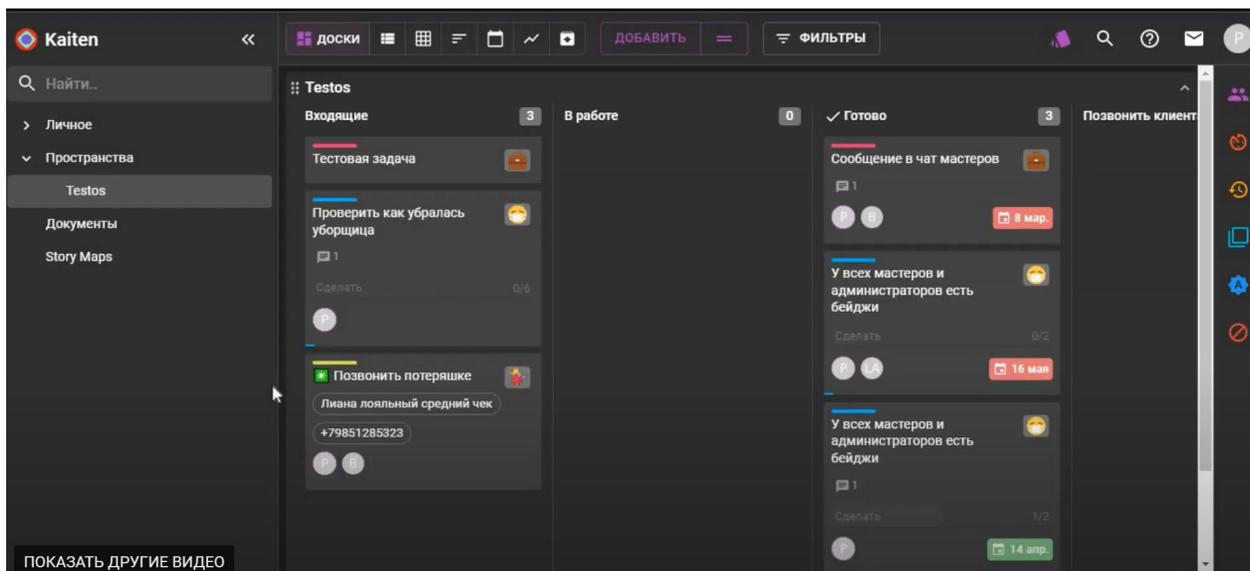


Рис.1 Kanban-доска

#### 8.4. Типовые задания для оценки навыков

##### Задание 1.

**Поиск информации в справочно-правовой системе - <https://student2.consultant.ru/>**

На сайте КонсультантПлюс (рис. 3) можно осуществить поиск любой правовой информации.

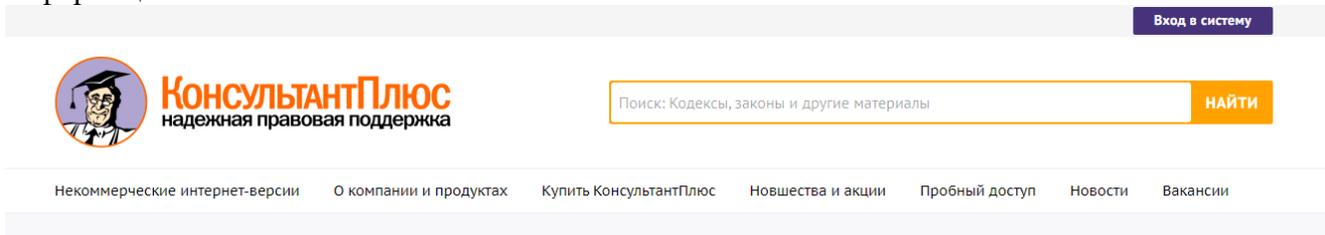


Рис. 3. Интерфейс сайта Консультант Плюс

Осуществите в системе КонсультантПлюс быстрый поиск правовых документов, связанных с таможенным регулированием: «Стратегия развития таможенной службы Российской Федерации до 2030 года (утверждена распоряжением Правительств РФ от 23 мая 2020 г. № 1388-р)», «Статья 346. Таможенный представитель ФЗ-№289». Найдите наиболее подходящий способ поиска. Сделайте копию экрана монитора и поместите её в новый документ Word. Далее сохраните файл на рабочем столе компьютера.

##### Задание 2.

**Создание календаря в онлайн сервисе управления проектами**

Выберите онлайн сервис управления проектами, например Kaiten. Перейдите в панели управления на вкладку «Календарь» и запланируйте дату совещания отдела таможенного контроля. (см.рис.2).

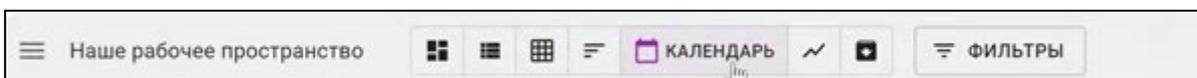


Рис.2 Панель управления вкладка «Календарь»

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **9.1. Основная литература**

1. Макрусов, В. В. Управление таможенным делом : учебник для вузов / В. В. Макрусов, М. В. Бойкова, Е. О. Любкина ; под общей редакцией В. В. Макрусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17516-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533232>

2. Сеничев, В. А. Современные таможенные технологии и технологии электронной таможни : учебное пособие : [16+] / В. А. Сеничев, С. В. Соленая ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). — Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. — 145 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711224>

3. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510703>

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Сенотрусова, С. В. Таможенное дело : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова, В. Г. Свиных. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15340-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520400>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509820>

3. Экономика таможенного дела : учебник и практикум для вузов / Г. П. Геращенко, В. Ю. Дианова, В. В. Жогличева, Т. С. Кудрявицкая ; под редакцией Г. П. Геращенко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15773-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509661>

4. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510639>

## **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3. <https://student2.consultant.ru> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент
4. <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы

Федерального Собрания Российской Федерации

5. <http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации

6. <http://pravo.gov.ru/> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»

7. <http://www.rospotrebnadzor.ru/documents/documents.php> - База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы»

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

### **11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

#### **Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

#### **Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

#### **Занятия семинарского типа**

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

### **Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

### **Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

**Учебная аудитория** «Кабинет информационно-коммуникационных технологий», предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплин, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, принтер, компьютер преподавателя и компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

**Помещение для самостоятельной работы** обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.