

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

 (подпись) Шматко А. Д.
 «___» _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ИННОВАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Направление/специальность подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Специализация/профиль/программа подготовки	Управление технологиями искусственного интеллекта
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очно-заочная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
3	6	3	108	34	17	0	17	74	0	0	74	зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.03.05 Бизнес-информатика

год набора группы: 2024

Программу составили:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Лакунова Диана Руслановна, преподаватель

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Лученкова Татьяна Сергеевна, старший преподаватель

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ИННОВАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-6 — способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

ОПК-6

знания:

- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
- существующие унифицированные системы документации;
- теоретические основы и закономерности документационного обеспечения управленческой деятельности;
- технологию разработки и правила оформления организационно-правовых, распорядительных и информационно-справочных документов;
- законодательные, нормативные и правовые акты, регламентирующие документирование управленческой деятельности;
- требования к составлению, оформлению унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

умения:

- слушать, воспринимать документную информацию с учетом культурных и языковых различий;
- составлять документы в соответствии с требованиями унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
- выявлять состав необходимых документов в конкретной управленческой ситуации;
- систематизировать и обобщать документную информацию, готовить справки, обзоры;
- реферировать, редактировать, рецензировать тексты;
- работать с нормативной, специальной и законодательной литературой для практического применения при создании и оформлении документов;
- разрабатывать проекты документов;

навыки:

- владеть законодательными актами РФ в сфере информации и документационного обеспечения управления, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами федеральных органов, в области документирования управленческой деятельности, государственными стандартами на документы, унифицированными системами на документации и общероссийскими классификаторами технико-экономической и социальной информации;
- использования современных способов и технологий создания документов;
- применения методов компьютерных технологий по сбору, обработке, передаче, анализа документной информации;
- адаптировать к конкретным условиям и использовать программные продукты для составления, оформления организационно-распорядительной документации и организации документооборота;
- самостоятельного приобретать новые знаний, используя современные образовательные технологии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ИННОВАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.03.05 Бизнес-информатика*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ВВЕДЕНИЕ В ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-4 — Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений
- ПК-91 — способен к коммуникации и кооперации в цифровой среде, использованию различных цифровых средств, позволяющих во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей
- ПК-94 — способен к управлению информацией и данными, поиску источников информации и данных, восприятию, анализу, запоминанию и передаче информации с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ОПК-6
3	6	Раздел 1. Основные понятия. Инновационные образовательные технологии. Основные понятия; Системы образования и требования среды; Системы оценки образовательных систем; Классификация образовательных технологий; Компетентностный подход и проект Tuning; Электронное и дистанционное обучение; Интерактивные технологии аудиторной работы.	108	34	17	17	74	100
Всего за 6 семестр			108	34	17	17	74	100
Всего по дисциплине			108	34	17	17	74	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Основные понятия. Инновационные образовательные технологии.	Основные понятия и проблема инновационной деятельности; Классификация и оценка образовательных технологий, сравнение образовательных технологий; Технологии электронного и дистанционного обучения; Метод проектов	17
Всего за 6 семестр			17

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Основные понятия. Инновационные образовательные технологии.	Подготовиться к дискуссии по теме работы. Основные вопросы дискуссии: • среда и ее требования; • недостатки традиционных подходов и технологий; • место инновационных подходов и технологий в образовании; • инновационная образовательная организация.	32
2		Подготовиться к дискуссии по теме работы. Основные вопросы дискуссии: • оценочные технологии; • классификация оценочных технологий; • проблемы современных оценочных технологий; • описание ожидаемого и фактического результатов деятельности образовательной системы; • место образовательной технологии в достижении целей национальной образовательной среды.	42
Всего за 6 семестр			74

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
6					ТекК	ДР			ТекК	ДР					ТекК	ДР	Вопр. Зач. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- ТекК – вопросы для текущего контроля;
- Вопр. Зач – вопросы к зачету;
- зач. – зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- вопросы для текущего контроля;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. Е. Н. Ашанина, О. В. Васина, С. П. Ежов. . Современные образовательные технологии. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
2. К. В. Дрозд, И. В. Плаксина. . Проектирование образовательной среды. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

не требуются.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

не требуется.

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **ИННОВАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.03.05 Бизнес-информатика*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

ОПК-6 способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией эффективных процессов в образовательной среде; в курсе излагаются принципы оценки результатов выполнения образовательных процессов; современные образовательные технологии и лучшие мировые практики; особое внимание уделяется компетентностному подходу.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- вопросы для текущего контроля;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3 з.е., 108 ч.** Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**17 ч.**), практические занятия (**17 ч.**), самостоятельная работа студента (**74 ч.**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 34 ч. аудиторных занятий, и 74 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Основные понятия. Инновационные образовательные технологии.		
Подготовиться к дискуссии по теме работы. Основные вопросы дискуссии: • среда и ее требования; • недостатки традиционных подходов и технологий; • место инновационных подходов и технологий в образовании; • инновационная образовательная организация.	К. В. Дрозд, И. В. Пласина. . Проектирование образовательной среды: Москва: Юрайт, 2021 (1,2,3)	32
Подготовиться к дискуссии по теме работы. Основные вопросы дискуссии: • оценочные технологии; • классификация оценочных технологий; • проблемы современных оценочных технологий; • описание ожидаемого и фактического результатов деятельности образовательной системы; • место образовательной технологии в достижении целей национальной образовательной среды.	Е. Н. Ашанина, О. В. Васина, С. П. Ежов. . Современные образовательные технологии: Москва: Юрайт, 2021 (1,2,3,4)	42
Итого по разделу 1		74

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- вопросы для текущего контроля;
- вопросы к зачету;
- зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Вопросы для текущего контроля

- «отлично»: студент ответил на все вопросы преподавателя;
- «хорошо»: студент ответил верно не менее, чем на 80% вопросов преподавателя;
- «удовлетворительно»: студент ответил верно не менее, чем на 60% вопросов преподавателя;
- «неудовлетворительно»: студент ответил верно менее, чем на 60% вопросов преподавателя.

Вопросы к зачету

Критерии оценивания:

- «отлично»: студент ответил на все вопросы преподавателя;
- «хорошо»: студент ответил верно не менее, чем на 80% вопросов преподавателя;
- «удовлетворительно»: студент ответил верно не менее, чем на 60% вопросов преподавателя;
- «неудовлетворительно»: студент ответил верно менее, чем на 60% вопросов преподавателя.

Зачет

оценка "ОТЛИЧНО" – студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем вопросам, пользуется специальной профессиональной терминологией; оценка "ХОРОШО" – студент, в целом, владеет материалом, но недостаточно полно и уверенно демонстрирует понимание процессов по вопросам, редко пользуется профессиональными терминами; оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – студент слабо владеет материалом, с трудом понимает процессы по вопросам, специальной профессиональной терминологией практически не пользуется. оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по вопросам.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ОПК-6	
3	6	Раздел 1. Основные понятия. Инновационные образовательные технологии.	108	34	17	17	74	100	Вопросы для текущего контроля, Вопросы к зачету
Всего за 6 семестр			108	34	17	17	74	100	
Всего по дисциплине			108	34	17	17	74	100	

Критерии оценивания

ОПК-6

Вопросы открытого типа:

- № 1 Перечислите системные свойства объекта
- № 2 Что такое энтропия системы?
- № 3 Перечислите свойства системы управления
- № 4 Что такое управленческая деятельность?
- № 5 Что такое офисная деятельность?
- № 6 Приведите три основные группы характеристик офисной деятельности
- № 7 Что такое документ?
- № 8 Назовите три основные цели сохранения документов
- № 9 Какие три компонента присутствуют в любом документе?
- № 10 Что такое управление документами?

Вопросы закрытого типа:

- № 1 Для процессов управления НЕ характерна:
 - неэнтропийная направленность
 - ориентация на стабилизацию управляемого процесса
 - энтропийная направленность
 - ориентация на развитие и усложнение управляемого процесса
- № 2 Функцией решающего элемента управляющей части системы управления является:
 - формирование управляющего воздействия на управляемый процесс
 - в управляющей части системы управления решающий элемент отсутствует
 - оценка значений параметров управляемого процесса
 - доведение управляющего воздействия до управляемого процесса
- № 3 Функцией измерительного элемента управляющей части системы управления является:
 - доведение управляющего воздействия до управляемого процесса
 - в управляющей части системы управления измерительный элемент отсутствует
 - формирование управляющего воздействия на управляемый процесс
 - оценка значений параметров управляемого процесса
- № 4 Функцией исполнительного элемента управляющей части системы управления является:
 - формирование управляющего воздействия на управляемый процесс
 - в управляющей части системы управления исполнительный элемент отсутствует
 - оценка значений параметров управляемого процесса
 - доведение управляющего воздействия до управляемого процесса
- № 5 Укажите, в какой последовательности компонентов системы управления проходит информация при реализации единичного управленческого цикла?
 - решающий элемент – исполнительный элемент – измерительный элемент
 - измерительный элемент – исполнительный элемент – решающий элемент
 - исполнительный элемент – решающий элемент – измерительный элемент
 - исполнительный элемент – измерительный элемент – решающий элемент
 - измерительный элемент – решающий элемент – исполнительный элемент
 - решающий элемент – измерительный элемент – исполнительный элемент
- № 6 Для дискретных управляемых процессов подходит следующая формулировка (верно или неверно):

- «Управленческая деятельность осуществляется с относительно неизменной интенсивностью в течение всего периода функционирования управляемого процесса без перерывов».
- № 7 Для непрерывных управляемых процессов подходит следующая формулировка (верно или неверно):
- «Управленческая деятельность осуществляется в рамках явно выраженных интервалов времени с четко определенными моментами начала и окончания, причем в различных интервалах ее интенсивность различна (включая и нулевую), а вся последовательность этих интервалов укладывается в общую длительность функционирования управляемого процесса».
- № 8 Разработка системы мероприятий для разделения задач на отдельные виды работ применительно к целям и задачам офисной деятельности предполагает:
- распределение совокупности задач, работ, процедур и операций по соответствующим пространственным компонентам (структурным подразделениям) с последующей их концентрацией и интеграцией с целью эффективной реализации
 - необходимую квалификационную поддержку состава задач, работ, процедур и операций информационного обслуживания управленческой деятельности
 - определение всего состава конкретных функций информационного обслуживания управленческой деятельности в рамках ее конкретных пространственных и временных характеристик, выделение соответствующих задач, работ, процедур и операций с учетом последовательности их выполнения и взаимосвязей
 - определение ее содержания как процесса, обеспечивающего эффективную реализацию управленческой деятельности в рамках конкретной системы управления
- № 9 Как соотносятся понятия «управленческая деятельность» и «офисная деятельность»?
- они никак не связаны
 - эти понятия совпадают по своему содержанию
 - содержание управленческой деятельности определяет содержание офисной деятельности
- № 10 В состав управляющей части системы управления НЕ входят:
- исполнительный элемент
 - управляемый элемент
 - контролируемый элемент
 - измерительный элемент
 - решающий элемент