Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 02.10.2023 10:59:11
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«29» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономика и управление трудом»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2022 год приема)

Москва 2022

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цели освоения дисциплины:

освоение обучающимися профессиональных знаний и практических навыков использования современных информационных систем и технологий в управлении персоналом организации.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение развития информационно-коммуникационных технологий и средств вычислительной техники; возможности пакета MS Office для решения управленческих задач в кадровой работе;
- изучение навыков работы с современными типовыми пакетами прикладных программ (MS Excel, MS Word и MS PowerPoint) в системе управления персоналом;
- подготовка и анализ данных, связанных с оценкой результативности и эффективности управленческой деятельности предприятия на основе современных информационно-коммуникационных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.

Дисциплина «Цифровая грамотность» входит в обязательную часть в образовательную программу подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Цифровая грамотность» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИОПК-5.1. Знает: основные поисковые системы и информационные ресурсы и технологии используемые в области управления персоналом ИОПК-5.2. Умеет: ориентироваться в многообразии современных информационных ресурсов и поисковых систем и определять наиболее подходящие из них для решения конкретных профессиональных задач ИОПК-5.3. Владеет: навыками использования поисковых систем, информационных ресурсов и баз данных для решения профессиональных задач
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Знает основные современные информационные ресурсы и поисковые системы, используемые в области персоналом; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. ИОПК-6.2. Владеет: навыками применения современных информационных ресурсов и поис-

		ковых систем и использования современных информационных технологий для решения профессиональных задач ИОПК-6.3 Умеет: формулировать предложения по автоматизации и цифровизации кадровых процессов в организации

4. Структура и содержание дисциплины.

Для очно-заочной формы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, т.е. 72 академических часов (из них 54 часа – самостоятельная работа студентов). Разделы дисциплины «Цифровая грамотность» изучаются на 1 семестре.

Аудиторные занятия из них: лекции 8, практические занятия 10 часов, форма аттестации – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Цифровая грамотность» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. Введение в дисциплину. Введение в дисциплину. Цифровая грамотность как важный жизненный навык. Цифровая грамотность и базовые компетенции личности. Компоненты цифровой грамотности. Индекс цифровой грамотности. Стратегические подходы к цифровой грамотности в образовании. Управленческие аспекты формирования цифровой грамотности. (ОПК-5,ОПК-6)

Тема 2. Цифровое потребление Цифровая экономика. Цифровые технологии и цифровые услуги. Потребление цифровых услуг. Мобильное обучение. Облачные технологии в образовании. Социальные медиа. Учебные платформы и их использование в образовании. Администрирование образовательной организации с помощью цифровых технологий. Цифровая аналитика в образовании. (ОПК-5,ОПК-6)

Тема 3. Цифровые компетенции Компьютерная грамотность: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента; оценка, анализ данных, информации и цифрового контента; управление данными, информацией и цифровым контентом. Связь и сотрудничество: взаимодействие с использованием цифровых технологий; обмен цифровыми технологиями; участие в общественной жизни с использованием цифровых технологий; сотрудничество с использованием цифровых технологий; соблюдение сетевого этикета; управление цифровыми идентификаторами. Создание цифрового образовательного контента: разработка цифрового контента; интеграция и изменение цифрового образовательного контента; авторские права и лицензии; программирование. (ОПК-5,ОПК-6)

Тема 4. Цифровая безопасность Понятие цифровой безопасности. Цифровая безопасность в образовательной организации. Цифровая грамотность в системе управления персоналом. Информационная безопасность компьютеров и информационных систем. Организационные меры по защите информации в образовательной организации. Обучение правилам безопасной работы в сети. Защита детей от Интернет-угроз. (ОПК-5,ОПК-6)

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Цифровая грамотность» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся:

– подготовка, представление, обсуждение и защита докладов и презентаций по дисциплине;

– выполнение практических работ;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме опросов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Цифровая грамотность» и в целом по дисциплине составляет 44%,для очно-заочной от аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В процессе обучения используются оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, такие как опросы и защита практических работ и докладов.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1.3. Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.				
Показатели	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
Знать: основные поисковые системы и информационные ресурсы и технологии используемые в области управления персоналом	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные поисковые системы и информационные ресурсы и технологии использу-	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные поисковые системы и информационные ресурсы и технологии используемые в области управления персоналом. Допускаются значитель-	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные поисковые системы и информационные ресурсы и технологии используемые в области управления персоналом,	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные поисковые системы и информационные ресурсы и технологии используемые в области управ-

	емые в области управления персоналом .	ные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	ления персоналом, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: ориентироваться в многообразии современных информационных ресурсов и поисковых систем и определять наиболее подходящие из них для решения конкретных профессиональных задач	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: ориентироваться в многообразии современных информационных ресурсов и поисковых систем и определять наиболее подходящие из них для решения конкретных профессиональных задач	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: ориентироваться в многообразии современных информационных ресурсов и поисковых систем и определять наиболее подходящие из них для решения конкретных профессиональных задач. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: ориентироваться в многообразии современных информационных ресурсов и поисковых систем и определять наиболее подходящие из них для решения конкретных профессиональных задач. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: ориентироваться в многообразии современных информационных ресурсов и поисковых систем и определять наиболее подходящие из них для решения конкретных профессиональных задач. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: навыками использования поисковых систем, информационных ресурсов и баз данных для решения профессиональных задач	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками использования поисковых систем, информационных ресурсов и баз данных для решения профессиональных задач	Обучающийся навыками использования поисковых систем, информационных ресурсов и баз данных для решения профессиональных задач Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет навыками использования поисковых систем, информационных ресурсов и баз данных для решения профессиональных задач. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками использования поисковых систем, информационных ресурсов и баз данных для решения профессиональных задач. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
Показатели	Критерии оценивания			
	2	3	4	5

знать: основные современные информационные ресурсы и поисковые системы, используемые в области персоналом; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные современные информационные ресурсы и поисковые системы, используемые в области персоналом; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные современные информационные ресурсы и поисковые системы, используемые в области персоналом; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные современные информационные ресурсы и поисковые системы, используемые в области персоналом; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные современные информационные ресурсы и поисковые системы, используемые в области персоналом; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними, свободно оперирует приобретенными знаниями.
Уметь: формулировать предложения по автоматизации и цифровизации кадровых процессов в организации	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет формулировать предложения по автоматизации и цифровизации кадровых процессов в организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: формулировать предложения по автоматизации и цифровизации кадровых процессов в организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: ориентироваться формулировать предложения по автоматизации и цифровизации кадровых процессов в организации. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: формулировать предложения по автоматизации и цифровизации кадровых процессов в организации. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: навыками применения современных информационных ресурсов и поисковых систем и использования современных информационных техно-	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками применения современных информационных ресурсов и поис-	Обучающийся владеет навыками применения современных информационных ресурсов и поисковых систем и использования современных ин-	Обучающийся частично владеет навыками применения современных информационных ресурсов и поисковых систем и использования со-	Обучающийся в полном объеме владеет навыками навыками применения современных информацион-

логий для решения профессиональных задач	ковых систем и использования современных информационных технологий для решения профессиональных задач	формационных технологий для решения профессиональных задач. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	временных информационных технологий для решения профессиональных задач. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	ных ресурсов и поисковых систем и использования современных информационных технологий для решения профессиональных задач. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Цифровая грамотность».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. *Горелов, Н. А.* Развитие информационного общества: цифровая экономика : учебное пособие для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10039-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473571 (дата обращения: 12.08.2022).

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : элек-

тронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488865 (дата обращения: 12.08.2022).

б) дополнительная литература:

1. *Трофимов, В. В.* Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490722 (дата обращения: 12.08.2022).

2. *Трофимов, В. В.* Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490721 (дата обращения: 12.08.2022).

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog),к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (http://window.edu.ru), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Изучение дисциплины предполагает использование аудиторий, оборудованных учебной мебелью, переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)). Для проведения ряда занятий потребуется аудитория оборудованная компьютерами.

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения данной дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся как: лекции, практические занятия, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся

предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на практических занятиях.

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Все вопросы к практическому занятию должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету.

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
-подготовка к ответу на вопросы.

Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые.

Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена.

Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий).

Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, ко-

торые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники.

Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением.

Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

Методические рекомендации студентам для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий. Цель самостоятельной работы – практическое усвоение студентами вопросов, рассматриваемых в процессе изучения дисциплины. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия

Задачи самостоятельной работы студента:

- развитие навыков самостоятельной учебной работы;
- освоение содержания дисциплины;
- углубление содержания и осознание основных понятий дисциплины;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к зачету и экзамену.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины;
- подготовка к лекционным занятиям;
- подготовка к практическим работам;
- составление и выступление с докладом по отдельным темам программы.

Для выполнения любого вида самостоятельной работы необходимо пройти следующие этапы:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе;
- выбор адекватного способа действия, ведущего к решению задачи;
- планирование работы (самостоятельной или с помощью преподавателя) над заданием;
- осуществление в процессе выполнения самостоятельной работы самоконтроля (промежуточного и конечного) результатов работы и корректировка выполнения работы.

Методические рекомендации на составление и выступление с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения.

Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость. В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации для подготовки презентации к докладу.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов, то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

– объем текста на слайде – не больше 7 строк;

– маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

– отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

– значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

– выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т.д.) соответствуют содержанию;

– использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде –2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 -15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим –показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу.

Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т.д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется

в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

– удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

– к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?

– не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления

10. Методические рекомендации для преподавателя.

На лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику применения. Поэтому в процессе подготовки к лабораторному занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов. Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата. Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения. Предлагаемая в рабочей программе литература позволяет выявить специфику подходов к той или иной проблеме, поэтому при подготовке к занятию необходимо посмотреть по конкретному вопросу материал нескольких рекомендуемых учебников, а не ограничиваться одним учебником. Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в реферате, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика рефератов позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Материалы представленного доклада и презентации может стать частью будущей выпускной квалификационной работы студента. Такой подход позволит студенту сформировать целостный взгляд на проблемы управления и послужит основанием для формирования комплексного подхода к решению практических задач управления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 «Управление персоналом».

Программу составил:
Старший преподаватель  /Е.Л. Арзамасова/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «29» августа 2022 г., протокол № 01.

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова/

Приложение 1
к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП: «Экономика и управление трудом»
Форма обучения: очно-заочная
2022 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

«Цифровая грамотность»

Состав:
1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:
- *список вопросов к зачету;*
- *перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях;*
- *примерный перечень тем докладов;*
- *примерные задания для работы на семинарских занятиях.*

Составитель:
Старший преподаватель Арзамасова Екатерина Львовна

Москва, 2022 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 1

«Цифровая грамотность»					
ФГОС ВО 38.03.03 «Управление персоналом»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИОПК-5.1. Знает: основные поисковые системы и информационные ресурсы и технологии используемые в области управления персоналом ИОПК-5.2. Умеет: ориентироваться в многообразии современных информационных ресурсов и поисковых систем и определять наиболее подходящие из них для решения конкретных профессиональных задач ИОПК-5.3. Владеет: навыками использования поисковых систем, информационных ресурсов и баз данных для решения профессиональных задач	лекции, самостоятельная работа, практические работы	УО, ПР зачет ПР, ДС ПР	**Пороговый уровень** воспроизводство полученных знаний в ходе текущего контроля; умение решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Знает основные современные информационные ресурсы и поисковые системы, используемые в области персоналом; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. ИОПК-6.2. Владеет: навыками применения современных информационных ресурсов и поисковых систем и использования современных информационных технологий для решения профессиональных задач ИОПК-6.3 Умеет: формулировать предложения по автоматизации и цифровизации кадровых процессов в организации	лекции, самостоятельная работа, практические работы	УО, ПР зачет ПР, ДС ПР	**Пороговый уровень** воспроизводство полученных знаний в ходе текущего контроля; умение решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам

**- Сокращения форм оценочных средств см. в Приложении 2 к рабочей программе

Список вопросов к зачету.

Зачет является формой аттестации по дисциплине «Цифровая грамотность». В ходе зачета студенту необходимо ответить на два вопроса.

Для проверки ОПК-5,6 используется следующий набор вопросов

1. Цифровая грамотность как важный жизненный навык.
2. Цифровая грамотность и базовые компетенции личности.
3. Компоненты цифровой грамотности.
4. Индекс цифровой грамотности.
5. Стратегические подходы к цифровой грамотности в образовании.
6. Педагогические аспекты формирования цифровой грамотности.
7. Цифровая экономика.
8. Цифровые технологии и цифровые услуги.
9. Потребление цифровых услуг.
10. Облачные технологии в образовании.
11. Социальные медиа.
12. Учебные платформы и их использование в образовании.
13. Администрирование образовательной организации с помощью цифровых технологий.
14. Цифровая аналитика в образовании.
15. Понятие цифровой безопасности.
16. Цифровая безопасность в образовательной организации.
17. Информационная безопасность компьютеров и информационных систем.
18. Организационные меры по защите информации в образовательной организации.
19. Обучение детей и подростков правилам безопасной работы в сети.
20. Защита детей от Интернет-угроз.
21. Основные свойства экономической информации по управлению персоналом.
22. Основные элементы информационного обеспечения служб управления персоналом.
23. Процесс информатизации служб управления персоналом.
24. Программное обеспечение служб управления персоналом.
25. Техническое обеспечение систем управления персоналом.
26. Основные уровни автоматизации служб управления персоналом
27. Оценка эффективности внедрения автоматизированных систем управления персоналом.
28. Корпоративные системы обучения персонала.
29. Биометрические системы учета рабочего времени.
30. Нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом.
31. Интернет – технологии в управлении персоналом.

Вопросы по темам дисциплины.

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине «Цифровая грамотность», получаемых в ходе освоения компетенций ОПК-5.

Тема 1. Введение в дисциплину.

- Введение в дисциплину.
- Цифровая грамотность как важный жизненный навык.
- Цифровая грамотность и базовые компетенции личности.
- Компоненты цифровой грамотности.
- Индекс цифровой грамотности.
- Стратегические подходы к цифровой грамотности в образовании.
- Управленческие аспекты формирования цифровой грамотности.

Тема 2. Цифровое потребление

- Цифровая экономика.
- Цифровые технологии и цифровые услуги.
- Потребление цифровых услуг.
- Мобильное обучение.
- Облачные технологии в образовании.
- Социальные медиа.
- Учебные платформы и их использование в образовании.
- Администрирование образовательной организации с помощью цифровых технологий.
- Цифровая аналитика в образовании.

Тема 3. Цифровые компетенции

- Компьютерная грамотность: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента; оценка, анализ данных, информации и цифрового контента; управление данными, информацией и цифровым контентом.
- Связь и сотрудничество: взаимодействие с использованием цифровых технологий; обмен цифровыми технологиями; участие в общественной жизни с использованием цифровых технологий; сотрудничество с использованием цифровых технологий; соблюдение сетевого этикета; управление цифровыми идентификаторами.
- Создание цифрового образовательного контента: разработка цифрового контента; интеграция и изменение цифрового образовательного контента; авторские права и лицензии; программирование.

Тема 4. Цифровая безопасность

- Понятие цифровой безопасности.
- Цифровая безопасность в образовательной организации.
- Цифровая грамотность в системе управления персоналом.
- Информационная безопасность компьютеров и информационных систем.
- Организационные меры по защите информации в образовательной организации. Обучение правилам безопасной работы в сети.
- Защита детей от Интернет-угроз.

Перечень тем для подготовки докладов и презентаций

Доклад и презентация, направлен на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональных компетенции ОПК-5,6. Каждый обучающийся должен подготовить 2 доклада: по одному из набора тем для проверки каждой из компетенций

Критерии оценки реферата

Критерии оценки доклада

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:
- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения
2. Соблюдение регламента при представлении доклада
3. Представление, а не чтение материала
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы
5. Четкость дикции
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий

Критерии оценки презентации

	3 балла	**4 балла**	**5 баллов**
Общая информация	Информация изложена частично. В работе использован только один ресурс.	Достаточно точная информация. В работе использовано более одного ресурса.	Представленная информация кратка и ясна, полностью соответствует теме работы. В работе использовано более одного ресурса.
Степень раскрытия проблемы	Тема раскрыта не полностью. Процесс решения проблемы неполный.	Тема раскрыта практически полностью. Процесс решения завершен.	Тема раскрыта максимально полно. Процесс решения завершен.
Оформление	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Слайды сложны в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы некоторые эффекты и фоны. Слайды просты в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы эффекты, фоны, графики и звуки, акцентирующие внимание на изложенной информации. Слайды просты в понимании.
Изложение материала	Презентационные слайды не содержат схематичных (рисуночных) изображений и перегружены текстом, представляющим собой целые предложения	Презентационные слайды содержат схематичные (рисуночные) изображений но перегружена пояснительным текстом.	Презентационные слайды содержат только схематичные (рисуночные) изображения. Текст минимален. Все комментарии даются студентом при защите

ОПК-5,6

1. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
2. Биометрические технологии и тенденции их развития
3. Применение биометрических технологий в экономике

4. Международный опыт внедрения биометрических технологий в различных секторах Использование биометрических технологий в России
5. Проблемы и угрозы биометрической идентификации
6. Биометрические технологии как механизм обеспечения ИБ в цифровой экономике
7. Порядок размещения и обновления биометрических персональных данных в единой биометрической системе
8. Требования к ИТ и техническим средствам предназначенным для обработки биометрических персональных данных в целях проведения идентификации
9. Перспективы биометрической идентификации в контексте цифровой экономики РФ
10. Основные положение федерального проекта ИБ.
11. Цели и показатели федерального проекта ИБ.
12. Задачи и результаты федерального проекта ИБ.
13. Финансовое обеспечение реализации федерального проекта ИБ.
14. Участники федерального проекта ИБ.
15. Модель функционирования результатов и достижения показателей федерального проекта ИБ.
16. Цифровые технологии и новые культурные информационные технологии
17. Внешние и внутренние факторы информатизации образования
18. Изменение представлений о месте цифровых технологий в образовании.
19. Технологии искусственного интеллекта в образовании
20. Технология виртуальной реальности
21. Технологий блокчейн в образовании
22.

Описание заданий для практических занятий.

Выполнение практических работ по дисциплине «Цифровая грамотность» направлено на оценку уровня владения знаниями, навыками и умениями, формируемыми у учащегося в ходе освоения профессиональных компетенций ОПК-5.6.

Задание 1. Найдите в Интернете какую-либо специализированную поисковую систему, соответствующую вашей профессиональной направленности. Укажите её название, приведите ссылку. Если таковых не обнаружится, найдите и укажите любую другую специализированную поисковую систему или тематический каталог.

Задание 2. Зарисуйте в виде ментальной карты: – ваши планы на завтрашний день; – схематическое описание вашей любимой книги; – основные понятия информатики.

Задание 3. Создайте стиль со следующими параметрами: – шрифт Arial; – размер шрифта 16 пт; – полужирное начертание; – все буквы прописные; – выравнивание абзаца по центру; – отступа первой строки нет; – междустрочный интервал полуторный; – интервал после абзаца 12 пт; – уровень абзаца Уровень 120 18

Задание 4. Найдите наиболее популярный туристический маршрут из четырех реализуемых турфирмой, если за неделю последовательно были реализованы следующие маршруты: 1, 3, 3, 2, 1, 1, 4, 4, 2, 4, 1, 3, 2, 4, 1, 4, 4, 3, 1, 2, 3, 4, 1, 1, 3 с помощью функции СЧЕТЕСЛИ подсчитайте как часто встречается наиболее популярное значение маршрута.

Задание 5. Создайте дизайн двусторонней визитки на свободную тему.

Задание 6. – Создайте аккаунт Google, если у Вас его нет. – Перейдите на Google Диск и создайте текстовый документ с именем «Мой первый файл». Наберите в нем пару строчек: укажите Ваши фамилию, имя и отчество, электронный адрес. – Создайте на своем диске папку «Курсы ИКТ». – Откройте общий доступ к папке «Курсы ИКТ» для пользователя SmirnovaM.test@google.com в режиме просмотра. – Откройте общий доступ к документу с именем «Мой первый файл» для пользователя SmirnovaM.test@google.com в режиме редактирования.

Задание 7. Создайте опрос с помощью Google Формы. Откройте доступ к Форме пользователю Smirnova@google.com.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Цифровая грамотность»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Устный опрос (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Практические работы (ПР)	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом	Перечень практических работ
3.	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление п представлению полученных результатов решения определенной учебно- практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
4.	Зачет (З)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Вопросы к зачету

Приложение 3
к рабочей программе

Структура и содержание дисциплины «Цифровая грамотность» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) очно-заочная форма обучения, 2022 год набора

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад (презентация)	П/р	Э	З
1.	Тема 1. Введение в дисциплину	1	1-4	2	2		12								
2.	Тема 2. Цифровое потребление	1	5-9	2	2		14								
3.	Тема 3. Цифровые компетенции	1	10-14	2	2		14								
4.	Тема 4. Цифровая безопасность	1	15-18	2	4		14								
	Форма итоговой аттестации		**19-21**												**З**
	Итого:	**72**		**8**	**10**		**54**					**+**	**+**		**З**