Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 06.09.2023 16:41:39
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5b73241f22f35e1bb1da8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

«Информационные технологии»

_____/Д.Г.Демидов/

«16» мая 2022

Рабочая программа дисциплины

«Коммуникация в области информационных технологий»

Направление подготовки:

09.03.03 Прикладная информатика

Образовательная программа (профиль):

«Корпоративные информационные системы»

Год начала обучения:

2022

Уровень образования:

Бакалавриат

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

очная

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины «Коммуникация в области информационных технологий» составлена в соответствии с федеральным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.

Заведующий кафедрой «Инфокогнитивные технологии»:



к.т.н., доцент /Е.А.Пухова /

Согласовано:

Руководитель образовательной программы:



_____ /М.В.Даньшина/

Программу составили:

доцент, кандидат наук_____ / О.А.Змазнева/

ст.преподаватель_____ /А.Е.Харламенков /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

1. Цели освоения дисциплины

К **основным целям** освоения дисциплины относится:

- закрепление получаемых в семестре знаний по теории коммуникации и навыков на практике;
- формирование взаимосвязей, получаемых в семестре знаний и навыков с изученными ранее и изучаемых параллельно с данной дисциплиной;
- подготовка студентов к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра.

К **основным задачам** дисциплины относятся:

- изучение и освоение теоретического материала, как в процессе контактной, так и в ходе самостоятельной работы;
- выполнение предоставленных практических заданий различных форм, как в процессе контактной, так и в ходе самостоятельной работы;
- самостоятельная работа над тематикой дисциплины для формирования компетенций основной образовательной программы (далее, ООП).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Коммуникация в области информационных технологий» относится к числу учебных обязательных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОПОП:

- Навыки эффективной презентации;
- Нормативное регулирование внедрения и эксплуатации ИС;
- Документирование этапов жизненного цикла ИС.

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

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Знать: особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения. ИУК-4.2. Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках. ИУК-4.3. Владеть: навыками перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Уметь: анализировать и интерпретировать события, современное состояние общества, проявления его межкультурного разнообразия в социально-историческом, этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Знать: систему общечеловеческих ценностей, значение для развития цивилизаций исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, а также мировых религий, философских и этических учений.

		ИУК-5.3. Владеть: навыками взаимодействия с людьми с учетом социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.
ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ИОПК-3.1. Знать: принципы информационной и библиографической культуры, методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации. ИОПК-3.2. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ИОПК-3.3. Владеть: методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры, с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности.

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.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, т.е. 72 академических часа (из них 36 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины изучаются на первом курсе в первом семестре, форма промежуточной аттестации - зачет.

4.1 Содержание и темы лабораторных работ

ЛР-1 Введение в теорию деловой коммуникации в ИТ-сфере

Введение. Теории коммуникации. Деловая электронная коммуникация. Доменное имя.

Цель выполнения: ознакомление национальными регистраторами доменных имён, национальными хостинговыми компаниями; регистрация доменного имени, размещение сайта на виртуальном хостинге.

Результат: зарегистрировать новое доменное имя в зонах .RU или .SU, получить доступ к сайту по зарегистрированному имени.

Знание: системы доменных имён; регистраторов доменных имён; системы хостинга сайтов; системы делегирования доменных имён.

Порядок выполнения:

- подготовка к выполнению к работе, в том числе:
  - изучение принципов функционирования международной системы доменных имён сети Интернет;
  - изучение правил составления доменного имени;
  - изучение правил регистрации доменов;
  - изучение правил размещения виртуального хостинга;
- выбор регистратора доменного имени;
- регистрация доменного имени;
- выбор хостинговой компании;
- подключение виртуального хостинга и размещение на нём сайта;
- делегирование доменного имени на хостинг;
- защита лабораторной работы.

Контрольные вопросы:

1. Возможно ли разместить сайт на персональном компьютере?

2. Какие нормативные препятствия к размещению сайта на персональном компьютере?
3. Что такое делегирование доменного имени?

ЛР-2 Ознакомление с сервисами корпоративной электронной почты; подключение сервиса Яндекс. Коннект к своему сайту

Деловая электронная переписка. Нетикет.

Цель выполнения: организация системы корпоративной электронной почты с использованием сервиса Яндекс.Коннект

Знания: имеющиеся на рынке бесплатные сервисы, предоставляемые лидерами рынка. Использование сервисов электронной почты для своего проекта.

Порядок выполнения:

- подготовка к выполнению к работе, в том числе:
  - изучение имеющихся сервисов электронной почты
  - предоставляемых хостинговой компанией;
  - предоставляемых специализированными сервисами;
  - ознакомление с проблемой спама и существующими способами её решения;
- подключение сервиса Яндекс.Коннект к своему домену;
- создание учётных записей пользователей;
- создание сборщика почты для ошибочных адресов;
- защита лабораторной работы.

Контрольные вопросы:

1. Какие есть способы организации системы корпоративной электронной почты?
2. Преимущества и недостатки существующих решений корпоративной электронной почты?
3. Порядок подключения сервиса Яндекс.Коннект к своему сайту.
4. Порядок создания почтовых ящиков пользователей.
5. Как не потерять письмо, если адрес написан с ошибкой?

ЛР-3 Каналы коммуникации и контент. Системы управления контентом (CMS)

Каналы коммуникации и контент.

Цель выполнения: развернуть минимально достаточный сайт, соответствующий современным стандартам вёрстки, без программирования и работы с исходным кодом на примере CMS Joomla!

Результат: создание корпоративного сайта со всеми необходимыми разделами при минимальных затратах.

Порядок выполнения лабораторной работы:

- подготовка к выполнению к работе, в том числе:
  - изучение понятия CMS;
  - инсталляция CMS Joomla!;
  - настройка CMS Joomla!;
  - публикация страниц в CMS Joomla!;
- защита лабораторной работы.

Контрольные вопросы:

1. Правила создания контента в CMS Joomla!

ЛР-4 Межличностная и групповая коммуникация. Система управления взаимоотношениями с клиентами (CRM)

Межличностная и групповая коммуникация. Система управления взаимоотношениями с клиентами (CRM).

Цель выполнения: развернуть максимально функциональную систему взаимоотношения с клиентами, требующую минимальных затрат. На примере SalesPlatform Vtiger CRM.

Результат: запуск системы управления взаимоотношениями с клиентами.

Порядок выполнения:

- подготовка к выполнению к работе, в том числе:
  - изучение понятия CRM;

- инсталлировать SalesPlatform Vtiger CRM на поддомен «CRM.» своего домена;
- разработать справочники классификации источников клиентов;
- сформировать базу контактов, используя в качестве тестового набора данные о своих одногруппниках (ФИО, eMail);
- настройка для автоматической рассылки персонализированного сообщения клиентам по электронной почте;
- защита лабораторной работы.

Контрольные вопросы:

1. Что такое CRM?
2. Зачем необходимо использовать CRM?
3. Как правильно организовать персонализированную рассылку клиентам?
4. Как вести досье клиента?
5. Как защитить систему от злонамеренных действий пользователей (менеджеров)?

ЛР-5 Современные методологии. Системами управления проектами по методологии Kanban

Цель выполнения: получение навыков по управлению проектами на примере разработок лидеров рынка.

Результат: сайт с размещёнными на нём визуальными картами проектов, декомпозированных по задачам и этапам выполнения

Порядок выполнения:

- подготовка к выполнению к работе, в том числе:
  - изучение методологии Kanban;
  - инсталляция системы Kanboard (https://kanboard.org/);
- создание проекта «Построение корпоративной информационной системы с оптимальным соотношением стоимость / функционал»;
- создание пользователей;
- декомпозиция проекта и создание карточек задач;

- защита лабораторной работы.

Контрольные вопросы:

1. В чём заключается методология Kanban?
2. В чём преимущества и недостатки методологии Kanban?
3. Для каких проектов эффективно применять методологию Kanban?
4. Для какие проектов методологию Kanban применять нецелесообразно?

ЛР-6 Вторичные письменные тексты. Работа с шаблонами документа и библиографической системы Zotero

Цель выполнения: изучение и практическое применение системы работы с библиографическими базами данных на примере системы Zotero.

Результат: создание персональной базы библиографических источников и её использование.

Порядок выполнения:

- подготовка к выполнению к работе, в том числе:
  - изучение системы ГОСТов в области библиографирования;
- инсталляция системы Zotero;
- формирование базы источников;
- защита лабораторной работы.

Контрольные вопросы:

1. Опишите систему ГОСТов в области библиографирования и назовите основные из них.
2. Предназначение системы Zotero?
3. Опишите на примерах технологию использования Zotero.

ЛР-7 Создание портфолио работ по итогам работы

Цель выполнения: овладение инструментами создания скриншотов, графических схем, слайд-шоу, конвертерами в различные форматы документов

Результат: подготовка комплекта презентационных материалов, пригодных для демонстрации в различных аудиториях и для размещения на различных программных платформах

Порядок выполнения:

- подготовка к выполнению к работе, в том числе:
  - изучение ПО для подготовки презентационных материалов;
- создание скриншотов;
- создание графических схем алгоритмов разработки документов, схем содержания документов;
- написание доклада по изученному курсу;
- создание презентации по изученному курсу;
- конвертация презентации в выходные форматы (pdf, html, формат электронной справки);
- защита лабораторной работы.

Контрольные вопросы:

1. Каковы правила подготовки отчётов о выполненной работе?
2. Каковы правила построения презентаций?
3. Режим лектора» в презетационном ПО. Каково назначение и методика применения?

5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины «Коммуникация В ИТ-сфере» предусматривает использование следующих форм проведения занятий:

- выполнение лабораторных работ в лабораториях вуза;
- индивидуальные и групповые консультации студентов преподавателем, в том числе в виде защиты выполненных заданий в рамках самостоятельной работы;
- посещение профильных конференций и работа на мастер-классах экспертов и специалистов индустрии.

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов составляет 50% от общего объема дисциплины и состоит из:

- подготовки к выполнению и подготовки к защите лабораторных работ;
- выполнению практических заданий;
- чтения литературы и освоения дополнительного материала в рамках тематики дисциплины;
- подготовки к текущей аттестации;
- подготовки к промежуточной аттестации.

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

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- лабораторные работы, зачет.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Коммуникация в ИТ-сфере»

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

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

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

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

Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
УК-4**.** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
ИУК-4.1. Знать: учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие материалу дисциплины знаний, ука-	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний, указанных в индикаторах компетенций	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины

вербальных и невербальных средств общения. ИУК-4.2. Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции ИУК-4.3. Владеть: навыками перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.	занных в индикаторах компетенций дисциплины «Знать» (см. п. 3).	«Знать» (см. п. 3). Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	дисциплины «Знать» (см. п. 3). Но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	«Знать» (см. п. 3). Свободно оперирует приобретенными знаниями.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
ИУК-5.1. Уметь: анализировать и интерпретировать события, современное состояние общества, проявления его межкультурного разнообразия в социально-историческом, этическом и философском контекстах. УК-5.2. Знать:	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие материалу дисциплины знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины «Знать» (см. п. 3).	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины «Знать» (см. п. 3). Допускаются значительные	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины «Знать» (см. п. 3). Но допускаются	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины «Знать» (см. п. 3). Свободно опери-

систему общечеловеческих ценностей, понимает значение для развития цивилизаций исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий, а также мировых религий, философских и этических учений. ИУК-5.3. Владеть: навыками взаимодействия с людьми с учетом социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.		ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	рует приобретенными знаниями.
ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
ИОПК-3.1. Знать: принципы информационной и библиографической культуры, методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации. ИОПК-3.2. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информацион-	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие материалу дисциплины знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины «Знать» (см. п. 3).	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины «Знать» (см. п. 3). Допускаются значительные ошибки, про-	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины «Знать» (см. п. 3). Но допускаются незначительные ошибки,	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний, указанных в индикаторах компетенций дисциплины «Знать» (см. п. 3). Свободно оперирует приобретенными знаниями.

ной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ИОПК-3.3. Владеть: методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры, с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности.		является недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	неточности, затруднения при аналитических операциях.	

Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и её описание:

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

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 дисциплины.

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Достигнуты пороговые значения для формируемых на момент проведения аттестации уровней компетенций. 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 достигнуто пороговое значение хотя бы для одного уровня формируемых на момент проведения аттестации компетенций. 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.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Пожарина Г.Ю. Стратегия внедрения свободного программного обеспечения в учреждениях образования [Электронный ресурс]/ Пожарина Г.Ю., Поносов А.М.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 153 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89073.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Дёмина А.В. Системы управления контентом CMS JOOMLA: учебное пособие для студентов направления 080500.62 «Бизнес-информатика», 09.03.03 «Прикладная информатика», магистров направления 38.04.05 «Бизнес-информатика» / А.В. Дёмина. – Саратов: Саратовский социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2015. – 76 с.

3. Национальный гармонизированный ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300-2010 «Информационная технология. Формат Open Document для офисных приложений (OpenDocument) v1.0».

7.2. Дополнительная литература

1. Харламенков А.Е. Базовые концепции философии OpenOffice.org [Электронный ресурс]. – URL: http://wiki.harlamenkov.ru/wiki/RU/kb/philosophy/basic_concepts_of_philosophy_openoffice_org (дата обращения: 29.05.2019).
2. Харламенков А.Е. Философия OpenOffice.org [Электронный ресурс]. – URL: http://wiki.harlamenkov.ru/wiki/RU/kb/philosophy (дата обращения: 29.05.2019).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1 Требования к оборудованию и помещению для занятий

Лабораторные работы и самостоятельная работа студентов должны проводиться в специализированной аудитории, оснащённой современной оргтехникой и персональными компьютерами с программным обеспечением в соответствии с тематикой изучаемого материала. Число рабочих мест в аудитории должно быть достаточным для обеспечения индивидуальной работы студентов. Рабочее место преподавателя должно быть оснащены современным компьютером с подключённым к нему проектором на настенный экран, или иным аналогичным по функциональному назначению оборудованием.

8.2 Требования к программному обеспечению

Для выполнения лабораторных работ и самостоятельной работы необходимо следующее программное обеспечение:

1. OS Linux mint.
2. Apache OpenOffice.

3. Веб-браузеры, Chrome, Firefox.
4. Gimp.

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Изучение дисциплины осуществляется в строгом соответствии с целевой установкой в тесной взаимосвязи учебным планом. Основой теоретической подготовки студентов являются аудиторные занятия, лабораторные работы.

В процессе самостоятельной работы студенты закрепляют и углубляют знания, полученные во время аудиторных занятий, дорабатывают конспекты и записи, готовятся к проведению и обрабатывают результаты лабораторных работ, готовятся к промежуточной аттестации, а также самостоятельно изучают отдельные темы учебной программы.

На занятиях студентов, в том числе предполагающих практическую деятельность, осуществляется закрепление полученных, в том числе и в процессе самостоятельной работы, знаний. Особое внимание обращается на развитие умений и навыков установления связи положений теории с профессиональной деятельностью будущего специалиста.

Самостоятельная работа осуществляется индивидуально. Контроль самостоятельной работы организуется в двух формах:

1. Самоконтроль и самооценка студента.
2. Контроль со стороны преподавателей (текущий и промежуточный).

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

1. Уровень освоения студентом учебного материала.
2. Умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач.
3. Сформированность компетенций.
4. Оформление материала в соответствии с требованиями.

10. Методические рекомендации для преподавателя

1. При подготовке к занятиям следует предварительно проработать материал занятия, предусмотрев его подачу точно в отведённое для этого время занятия. Следует подготовить необходимые материалы – теоретические сведения, задачи и др. При проведении занятия следует контролировать подачу материала и решение заданий с учётом учебного времени, отведённого для занятия.
2. При проверке работ и отчётов следует учитывать не только правильность выполнения заданий, но и оптимальность выбранных методов решения, правильность выполнения всех его шагов.
3. При организации и проведения экзаменов в практико-ориентированной форме следует использовать утверждённые кафедрой методические рекомендации.

Приложение 1

Структура и содержание дисциплины «Коммуникация в области информационных технологий»
по направлению подготовки
09.03.03 «Прикладная информатика»
Профиль подготовки
Корпоративные информационные системы
(Бакалавр)

n/n	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	Реферат	К/р	Э	З
Первый семестр															
1	Лабораторная работа ЛР-1 Введение в теорию деловой коммуникации в ИТ-сфере *Ознакомление с системой доменных имён; регистраторами доменных имён; системой хостинга сайтов; системой делегирования доменных имён*	1	1-2			5	5						+		
2	Лабораторная работа ЛР-2 Деловая электронная переписка. Нетикет *Ознакомление с сервисами корпоративной электронной почты; подключение сервиса Яндекс.Коннект к своему сайту*	1	3-4			7	7						+		
3	Лабораторная работа ЛР-3 *Системы управления контентом (CMS)*	1	5-6			8	8						+		
4	Лабораторная работа ЛР-4 *Система управления взаимоотношениями с клиентами (CRM)*	1	7-8			8	8						+		
5	Лабораторная работа ЛР-5	1	9-10			2	2						+		

	Системами управления проектами по методологии Kanban														
6	Лабораторная работа ЛР-6 *Составление реферата на заданную тему с использованием шаблона документа и библиографической системы Zotero*	1	11-13			2	2						+		
7	Лабораторная работа ЛР-7 *Создание презентации по итогам работы*	1	14-15			2	2						+		
	Форма аттестации		**16-17**			2	2								**З**
	Всего часов по дисциплине					**36**	**36**						**7 лаб. раб.**		

Приложение 2

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

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
профиль подготовки «Корпоративные информационные системы»
Форма обучения: очная

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Коммуникация в области информационных технологий

Состав:

1. **Показатель уровня сформированности компетенций.**
2. **Контрольные вопросы.**
3. **Задания ессе.**

Москва, 2022 год

1. ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

«Коммуникация в области информационных технологий»					
ФГОС ВО 09.03.03 «Прикладная информатика» профиль подготовки **«Корпоративные информационные системы»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **общепрофессиональные компетенции**:					
Компетенции		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
Индекс	**Индекс**				
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Знать: особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения. ИУК-4.2. Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках. ИУК-4.3. Владеть: навыками перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.	Лабораторные работы, самостоятельная работа	УО П Зачет	**БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ:** способность выполнять полученное задание, применяя полученные знание и умения на практике, владеть соответствующими индикаторами компетенции при выполнении задания. **ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ:** способность выполнять полученное задание и решать самостоятельно сформированные задачи, применяя полученные знание и умения на практике. Уверенно владеть соответствующими индикаторами компетенции при выполнении задания, комбинировать их между собой и с индикаторами других компетенций для достиже-
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Уметь: анализировать и интерпретировать события, современное состояние обще-			

		ства, проявления его межкультурного разнообразия в социально-историческом, этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Знать: систему общечеловеческих ценностей, значение для развития цивилизаций исторического наследия и социокультурных традиций раз-личных социальных групп, этносов и конфессий, а также мировых религий, философских и этических учений. ИУК-5.3. Владеть: навыками взаимодействия с людьми с учетом социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.			ния проектных результатов.

ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ИОПК-3.1. Знать: принципы информационной и библиографической культуры, методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации. ИОПК-3.2. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ИОПК-3.3. Владеть: методами поиска и анализа информации для подготовки документов, обзоров, рефератов, докладов, публикаций, на основе информационной и библиографической культуры, с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности.			

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Возможно ли разместить сайт на персональном компьютере?
2. Какие нормативные препятствия к размещению сайта на персональном компьютере?
3. Что такое делегирование доменного имени?
4. Какие есть способы организации системы корпоративной электронной почты?
5. Преимущества и недостатки существующих решений корпоративной электронной почты?
6. Порядок подключения сервиса Яндекс.Коннект к своему сайту.
7. Порядок создания почтовых ящиков пользователей.
8. Как не потерять письмо, если адрес написан с ошибкой?
9. Правила создания контента в CMS Joomla!
10. Что такое CRM?
11. Зачем необходимо использовать CRM?
12. Как правильно организовать персонализированную рассылку клиентам?
13. Как вести досье клиента?
14. Как защитить систему от злонамеренных действий пользователей (менеджеров)?
15. В чём заключается методология Kanban?
16. В чём преимущества и недостатки методологии Kanban?
17. Для каких проектов эффективно применять методологию Kanban?
18. Для какие проектов методологию Kanban применять нецелесообразно?
19. Опишите систему ГОСТов в области библиографирования и назовите основные из них.
20. Предназначение системы Zotero?
21. Опишите на примерах технологию использования Zotero.

22. Каковы правила подготовки отчётов о выполненной работе?

23. Каковы правила построения презентаций?

24. Режим лектора» в презетационном ПО. Каково назначение и методика применения?

25.

26.

27.

28.

29.

30.

Задания ессе