

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ



Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в деловой коммуникации
наименование дисциплины

Направление подготовки
09.03.03 Прикладная информатика

Направленность
**Менеджмент проектов в области информационных технологий, создание
и поддержка информационных систем**

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

**Краснодар
2021**

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в деловой коммуникации» разработана на основе ФГОС ВО 09.03.03 Прикладная информатика утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 19 сентября 2017 г. № 922.

Автор:

канд. экон. наук, доцент



Е.Б. Тюнин

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры информационных систем от 31.05.2021 г., протокол № 12.

Заведующий кафедрой

д-р экон. наук, профессор



Е.В. Попова

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета прикладной информатики, протокол от 31.05.2021 № 9.

Председатель

методической комиссии

канд. пед. наук, доцент



Т.А. Крамаренко

Руководитель

основной профессиональной
образовательной программы

канд. экон. наук, доцент



Д.А. Замотайлова

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в деловой коммуникации» является дать обучающимся теоретические знания и практические навыки в области применения информационных технологий в деловых коммуникациях, которые помогут им осуществлять конструктивное взаимодействие в социальной сфере.

Задачи:

- приобретение обучающимися прочных знаний и практических навыков в области, определяемой основной целью курса;
- знакомство со свойствами сложных систем, системным подходом к их изучению;
- понятие управления сложными системами;
- принципы построения информационных технологий;
- классификация, архитектура информационных технологий;
- изучение на практике различные виды информационных технологий.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в деловой коммуникации» обучающийся получает знания, умения и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения трудовых действий:

Профессиональный стандарт 06.016 *«Руководитель проектов в области информационных технологий»*.

Обобщенная трудовая функция – *«Управление проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров»*.

Трудовая функция: *Управление распространением документации в соответствии с установленными регламентами А/11.6.*

Трудовые действия:

- Обеспечение использования актуальных версий документов;
- Обеспечение заинтересованных сторон проекта необходимыми документами;
- Оповещение о выпуске новых и обновлении существующих документов.

Профессиональный стандарт 06.015 *Специалист по информационным системам*.

Обобщенная трудовая функция – *«Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы»*.

Трудовая функция: *Распространение информации о ходе выполнения работ В/04.5.*

Трудовые действия:

- Извещение заинтересованных сторон о ходе выполнения работ;
- Подготовка и рассылка отчетов о ходе выполнения работ;
- Представление результатов выполнения работы заинтересованным сторонам;
- Получение обратной связи по результатам выполненной работы от заинтересованных сторон.

Трудовая функция: *Создание пользовательской документации к модифицированным элементам типовой ИС В/14.5.*

Трудовые действия:

- Разработка частей руководства пользователя к модифицированным элементам типовой ИС;
- Разработка частей руководства администратора к модифицированным элементам типовой ИС;
- Разработка частей руководства программиста к модифицированным элементам типовой ИС.

Трудовая функция: *Обучение пользователей ИС В/15.5.*

Трудовые действия:

- Организация обучения пользователей;
- Проведение обучения пользователей ИС;
- Осуществление выходного тестирования пользователей ИС;
- Сбор замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС.

Обобщенная трудовая функция – *«Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы».*

Трудовая функция: *Распространение информации о ходе выполнения работ по проекту С/05.6.*

Трудовые действия:

- Извещение заинтересованных сторон о ходе выполнения работ по проекту;
- Подготовка и рассылка отчетов о ходе выполнения работ по проекту;
- Представление результатов выполнения работ по проекту заинтересованным сторонам;
- Получение обратной связи по результатам выполненных работ по проекту от заинтересованных сторон.

Трудовая функция: *Создание пользовательской документации к ИС С/22.6.*

Трудовые действия:

- Разработка руководства пользователя ИС;
- Разработка руководства администратора ИС;
- Разработка руководства программиста ИС.

Трудовая функция: *Методологическое обеспечение обучения пользователей ИС С/23.6.*

Трудовые действия:

- Разработка и выбор программ обучения пользователей ИС;
- Проведение обучения пользователей ИС по сложным программам обучения;
- Осуществление выходного тестирования пользователей ИС;
- Сбор замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС.

Трудовая функция: *Управление распространением документации С/54.6.*

Трудовые действия:

- Выявление перечня заинтересованных лиц, которые должны получить документацию;
- Определение актуальных версий документации для распространения;
- Оповещение заинтересованных лиц о выпуске новых и обновлении существующих документов;
- Предотвращение распространения устаревшей документации.

Трудовая функция: *Управление эффективностью работы персонала С/56.6.*

Трудовые действия:

- Оценка работы персонала;
- Оценка эффективности мероприятий по развитию персонала;
- Инициирование изменений в планах управления персоналом.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

ПКС-11 – способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Информационные технологии в деловой коммуникации» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП подготовки обучающихся по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика», направленность «Менеджмент проектов в области информационных технологий, создание и поддержка информационных систем».

4 Объем дисциплины (72 часов, 2 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа в том числе:	49	9
— аудиторная по видам учебных занятий	48	8
— лекции	16	2
— лабораторные	32	6
— внеаудиторная	1	1
— зачет	1	1
— экзамен	–	–
— защита курсовых работ (проектов)	–	–
Самостоятельная работа в том числе:	23	63
— курсовая работа (проект)	–	–
— прочие виды самостоятельной работы	+	+
Итого по дисциплине	72	72
в том числе в форме практической подготовки	0	0

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают зачет с оценкой.

Дисциплина изучается: на очной форме обучения на 1 курсе, в 2 семестре, на заочной форме – на 1 курсе в л/с.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируе мые компетенци и	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Предмет, цели и задачи курса. Информационные технологии и коммуникация.	УК-4, ПКС-11	2	2	4	3
2	Сотовая и спутниковая связь.	УК-4, ПКС-11	2	2	4	3
3	Электронная почта как средство коммуникации.	УК-4, ПКС-11	2	2	4	3
4	Сетевые технологии в коммуникациях	УК-4, ПКС-11	2	2	4	3

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируе мые компетенци и	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
5	Социальная сеть как современный инструмент установления деловых контактов.	УК-4, ПКС-11	2	2	4	3
6	Организация видеоконференций	УК-4, ПКС-11	2	2	4	3
7	Инtranет и служебное общение	УК-4, ПКС- 11	2	2	4	3
8	Электронное портфолио как составная часть резюме соискателя.	УК-4, ПКС-11	2	2	4	2
	Курсовая	х	х	х	х	х
Итого				16	32	23

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируе мые компетенци и	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Предмет, цели и задачи курса. Информационные технологии и коммуникация.	УК-4, ПКС-11	1, л/с	1		7
2	Сотовая и спутниковая связь.	УК-4, ПКС-11	1, л/с	1		8
3	Электронная почта как средство коммуникации.	УК-4, ПКС-11	1, л/с		1	8
4	Сетевые технологии в коммуникациях	УК-4, ПКС-11	1, л/с		1	8

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируе мые компетенци и	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
5	Социальная сеть как современный инструмент установления деловых контактов.	УК-4, ПКС-11	1, л/с		1	8
6	Организация видеоконференций	УК-4, ПКС-11	1, л/с		1	8
7	Инtranет и служебное общение	УК-4, ПКС- 11	1, л/с		1	8
8	Электронное портфолио как составная часть резюме соискателя.	УК-4, ПКС-11	1, л/с		1	8
Итого				2	6	63

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Информационные технологии в деловой коммуникации: лаб. практикум / Е. Б. Тюнин, Л. О. Великанова. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 80 с. Режим доступа:

https://edu.kubsau.ru/file.php/118/Metodichka_ITvDK_2019_531924_v1_533105_v1_.PDF

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
-----------------	---

УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

1	Деловая коммуникация
1, 2, 3, 4, 5, 6	Иностранный язык
2	Информационные технологии в деловой коммуникации
6, 7	Проектный практикум
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКС-11 способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	
2	Информационные технологии в деловой коммуникации
6	Мультимедиа технологии
8	Производственная практика: преддипломная
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции Индикаторы достижения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4. Демонстрирует	Отсутствуют все необходимые знания, умения и навыки, необходимые для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (иностранном) языке (языках).	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Доклады, тесты, контрольные работы, зачет (вопросы и задания)

Планируемые результаты освоения компетенции Индикаторы достижения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идеи других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.					
ПКС-11. Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.					
ПКС-11.1. Знает основные методики презентации информационных систем и обучения пользователей. ПКС-11.2. Умеет презентовать	Отсутствуют все необходимые знания, умения и навыки, необходимые для осуществления презентации информационной системы и	Знает основные методики презентации информационных систем и обучения пользователей.	Знает основные методики презентации информационных систем и обучения пользователей.	Знает основные методики презентации информационных систем и обучения пользователей. Умеет презентовать информационную систему	Доклады, тесты, контрольные работы, зачет (вопросы и задания)

Планируемые результаты освоения компетенции Индикаторы достижения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
информационную систему и обучать работе с нею пользователей. ПКС-11.3. Владеет навыками разработки презентационного материала для ознакомления пользователя с информационными системами и их компонентами.	начального обучения пользователей.		Умеет презентовать информационную систему и обучать работе с нею пользователей.	и обучать работе с нею пользователей. Владеет навыками разработки презентационного материала для ознакомления пользователя с информационными системами и их компонентами.	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Тесты

Примеры тестов

1. Технология — это ...

+ : комплекс научных и инженерных знаний, реализованных в приемах труда, наборах материальных, технических, энергетических, трудовых факторов производства, способах их соединения для создания продукта или услуги, отвечающих определенным требованиям

- : определенная совокупность действий, направленных на достижение поставленной цели

- : процесс, определяемый совокупностью средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья или материала

2. Информационная технология - ...

- : комплекс научных и инженерных знаний, реализованных в приемах труда, наборах материальных, технических, энергетических, трудовых факторов производства, способах их соединения для создания продукта или услуги, отвечающих определенным требованиям

- : определенная совокупность действий, направленных на достижение поставленной цели

- : процесс, определяемый совокупностью средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья или материала

+ : процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта)

3. Информационная технология - ...

- : комплекс научных и инженерных знаний, реализованных в приемах труда, наборах материальных, технических, энергетических, трудовых факторов производства, способах их соединения для создания продукта или услуги, отвечающих определенным требованиям

- : определенная совокупность действий, направленных на достижение поставленной цели

- : процесс, определяемый совокупностью средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья или материала

+ : процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения

информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта)

4. Информационные технологии различаются

- + : составом и последовательностью операций
- + : степенью автоматизации операций
- + : надежностью выполнения операций
- : степенью проникновения

5. Организация информационных технологий определяется рядом факторов и критериев...

- + : объемы информации
- + : срочность и точность обработки информации
- + : структурные и предметные особенности объекта управления
- : степенью проникновения

Доклады

Темы докладов

1. Классификация информационных технологий.
2. Стандарты пользовательского интерфейса информационных технологий.
3. Критерии оценки информационных технологий.
4. Информационные технологии конечного пользователя.
5. Пользовательский интерфейс и его виды.
6. Автоматизированное рабочее место.
7. Электронный офис.
8. Мультимедийные информационные технологии.
9. Гипертекстовые информационные технологии.
10. Системы электронного документооборота.
11. Геоинформационные системы.
12. Корпоративные информационные системы.
13. Технологии открытых систем.
14. Интеграция информационных технологий.
15. Информационные хранилища.
16. Геоинформационные системы.
17. Системы групповой работы.
18. Дистанционное обучение
19. Телемедицина
20. Технологии Интранет
21. Перспективные технологии коммуникации
22. Социальные сети
23. Виртуальная реальность
24. Облачные технологии
25. Видеоконференцсвязь

Контрольные работы

Примеры вопросов к контрольным работам

1. Гипертекстовые информационные технологии
2. Информационные технологии конечного пользователя
3. Классификация автоматизированных рабочих мест
4. Компьютерные сетевые конференции
5. Особенности информационных технологий
6. Понятия и виды деловой коммуникации
7. Сетевые информационные технологии
8. Системы электронного документооборота
9. Технология видеотекст
10. Технология обработки данных и его виды

Вопросы к зачету

УК-4— Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

1. Понятие информационной технологии
2. Технология хранения изображений
3. Эволюция информационных технологий в деловой коммуникации
4. Автоматизированное рабочее место
5. Традиционные деловые коммуникации
6. Виды коммуникаций
7. Формы коммуникаций
8. Классификация информационных технологий
9. Сетевые информационные технологии
10. Особенности информационных технологий
11. Технология видеотекст
12. Классификация автоматизированных рабочих мест
13. Компьютерные сетевые конференции
14. Понятия и виды деловой коммуникации
15. Информационные технологии конечного пользователя
16. Технология обработки данных и его виды
17. Гипертекстовые информационные технологии
18. Системы электронного документооборота
19. Сотовая связь
20. Спутниковая связь
21. Аудиоконференция
22. Видеоконференция
23. Социальные сети
24. Электронная почта
25. Интранет
26. Социальные сети
27. Интернет-трейдинг

28. Системы электронной торговли
29. Виртуальные торговые площадки
30. Классификация социальной сетей

**ПКС-11— Способность осуществлять презентацию
информационной системы и начальное обучение пользователей**

1. Архитектура Интранет
2. Задачи внедрения видеоконференцсвязи
3. Категории и классы видеоконференцсвязи
4. Принципы работы сотовой связи
5. История стандартов сотовой связи
6. Стандарты сотовой связи
7. Формат сообщения электронной почты
8. Протоколы электронной почты
9. Сложные почтовые системы
10. Факсимильная связь
11. Топология сотовой сети
12. Мультимедийные информационные технологии
13. Применение информационных технологий на рабочем месте
пользователя
14. Работа в социальных сетях
15. Электронный офис
16. Системы электронного документооборота
17. Перспективные ИТ в деловых коммуникациях
18. Системы групповой работы
19. Эволюция информационных технологий в деловой коммуникации
20. Виды коммуникаций
21. Формы коммуникаций
22. Характеристика интернет-трейдинга
23. Методы анализа финансовых инструментов
24. Модели организации электронной торговли
25. Функции социальной сети
26. Понятие интранет-приложений
27. Корпоративный портал
28. Экономический эффект от внедрения видеоконференцсвязи
29. Стандарты аналоговой сотовой связи
30. Стандарты цифровой сотовой связи

Практическое задание к зачету

1. Настройте входящее подключение VPN.
2. Создайте клиентское подключение.
3. Установите максимальное количество подключений к серверу не больше 5.

4. Произведите подключение к VPN.
5. Проверьте работоспособность подключения путем передачи файла на общие ресурсы VPN-сервера.
6. Продемонстрируйте работу преподавателю. Верните сделанные настройки к исходному состоянию.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования:

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

Критерии оценки контрольных работ обучающихся:

«**Зачтено**» выставляется, в случае демонстрации обучающимся хороших знаний изученного учебного материала по предложенным вопросам; обучающийся логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемых вопросов и заданий; показывает умение формулировать выводы и обобщения по теме заданий.

«**Не зачтено**» выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения материала; неудовлетворительном знании базовых терминов и понятий курса; отсутствии логики и последовательности в изложении ответов на предложенные вопросы; в случае невыполнения одного или несколько структурных элементов контрольной работы.

Критерии оценки доклада: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении

материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен вовсе.

Критерии оценки зачета

Оценки «зачтено» и «незачтено» выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

Контроль освоения дисциплины проводится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная

1. Информационные системы предприятия : учеб. пособие / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 330 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/21505. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002067>

2. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89437.html>

3. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина ; под редакцией В. В. Попков. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 84 с. — ISBN 978-5-7996-1100-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69602.html>

Дополнительная

1. Машихина Т.П. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Машихина Т.П., Шостенко С.В.—

Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2010.— 278 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11322>.—ЭБС «IPRbooks»

2. Уринцов А.И. Электронный обмен данными [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Уринцов А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 181 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11136>.—ЭБС «IPRbooks»

3. Петров, В. Ю. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / В. Ю. Петров. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2015. — 77 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67814.html>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
2.	Znanium	Универсальная	http://znanium.com
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Информационные технологии в деловой коммуникации: лаб. практикум / Е. Б. Тюнин, Л. О. Великанова. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 80 с. Режим доступа:

https://edu.kubsau.ru/file.php/118/Metodichka_ITvDK_2019_531924_v1_533105_v1_.PDF

Контроль освоения дисциплины проводится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся», а также Пл КубГАУ 2.5.14 «О порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения в архивах информации об этих результатах».

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Система тестирования

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2.	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
3.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	Универсальная	https://elibrary.ru

Доступ к сети Интернет и ЭИОС университета

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3
Информационные технологии в деловой коммуникации	Помещение №112 ЗР, посадочных мест — 96; площадь — 49,7 кв.м.; учебная аудитория для проведения учебных занятий. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. Помещение №212а ЭК, посадочных мест — 15; площадь — 31,2 кв.м.; учебная аудитория для проведения учебных занятий. технические средства обучения (компьютер персональный — 7 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); программное обеспечение: Windows, Office, Indigo Помещение №212б ЭК, посадочных мест — 15; площадь — 31,5 кв.м.; учебная аудитория для проведения учебных занятий. технические средства обучения (компьютер персональный — 7 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); программное обеспечение: Windows, Office, Indigo Помещение №205 ЭК, посадочных мест — 20; площадь — 41,9 кв.м.; учебная аудитория для проведения учебных занятий.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	технические средства обучения (сетевое оборудование — 1 шт.; компьютер персональный — 9 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); программное обеспечение: Windows, Office, Indigo Помещение №207 ЭК, площадь — 62,6 кв.м.; посадочных мест — 30; учебная аудитория для проведения учебных занятий; кондиционер — 1 шт.; технические средства обучения (компьютер персональный — 10 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); программное обеспечение: Windows, Office, Indigo Помещение №4 ЭК, площадь — 31,1 кв.м.; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. кондиционер — 2 шт.; лабораторное оборудование (шкаф лабораторный — 1 шт.; набор лабораторный — 1 шт.); технические средства обучения (принтер — 1 шт.; проектор — 1 шт.; микрофон — 1 шт.; ибп — 4 шт.; сервер — 1 шт.; носитель информации — 1 шт.; компьютер персональный — 15 шт.).	
Информационные технологии в деловой коммуникации	Помещение №206 ЭК, посадочных мест — 20; площадь — 41 кв.м.; помещение для самостоятельной работы обучающихся. технические средства обучения (компьютер персональный — 9 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

Информационные технологии в деловой коммуникации	Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1 кв.м; помещение для самостоятельной работы обучающихся. технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
---	---	---