

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

Факультет прикладной информатики
Информационных систем



УТВЕРЖДЕНО:

Декан, Руководитель подразделения
Курносое С.А.
(протокол от 22.04.2024 № 7)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
« ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль): Менеджмент проектов в области информационных технологий,
создание и поддержка информационных систем

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

2024

Разработчики:

Доцент, кафедра информационных систем Радченко М.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 №922, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по информационным системам", утвержден приказом Минтруда России от 13.07.2023 № 586н; "Руководитель проектов в области информационных технологий", утвержден приказом Минтруда России от 27.04.2023 № 369н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Информационных систем	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Попова Е.В.	Согласовано	15.04.2024, № 22
2	Факультет прикладной информатики	Председатель методической комиссии/совета	Крамаренко Т.А.	Согласовано	22.04.2024, № 8
3	Информационных систем	Руководитель образовательной программы	Замотайлова Д.А.	Согласовано	22.04.2024, № 7

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - 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 изучения дисциплины:

- 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 различных видов информационных технологий.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-4.2 Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Знать:

УК-4.2/Зн1 Основы информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Уметь:

УК-4.2/Ум1 Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Владеть:

УК-4.2/Нв1 Информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

ПК-П11 Способен осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей

ПК-П11.1 Знает основные методики презентации информационных систем и обучения пользователей

Знать:

ПК-П11.1/Зн1 Инструменты и методы коммуникаций

ПК-П11.1/Зн2 Каналы коммуникаций

ПК-П11.1/Зн3 Модели коммуникаций

Уметь:

ПК-П11.1/Ум1 Осуществлять коммуникации в проекте в области ИТ

Владеть:

ПК-П11.1/Нв1 Обеспечение использования актуальных версий документов проекта в области ИТ

ПК-П11.1/Нв2 Обеспечение заинтересованных сторон проекта в области ИТ необходимыми документами

ПК-П11.1/Нв3 Оповещение заинтересованных сторон о выпуске новых и обновлении существующих документов проекта в области ИТ

ПК-П11.2 Умеет презентовать информационную систему и обучать работе с ней пользователей

Знать:

ПК-П11.2/Зн5 Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии

ПК-П11.2/Зн6 Технологии подготовки и проведения презентаций

ПК-П11.2/Зн7 Методики и типовые программы обучения пользователей, рекомендованные производителем ИС

Уметь:

ПК-П11.2/Ум1 Устанавливать программное обеспечение, необходимое для функционирования ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС

ПК-П11.2/Ум2 Деинсталлировать программное обеспечение, необходимое для функционирования ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС

ПК-П11.2/Ум3 Проводить презентации заинтересованным сторонам в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС

ПК-П11.2/Ум4 Осуществлять коммуникации с заинтересованными сторонами в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС

Владеть:

ПК-П11.2/Нв1 Организация обучения пользователей ИС по методикам и типовым программам обучения пользователей, рекомендованным производителем ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС

ПК-П11.2/Нв2 Проведение обучения пользователей ИС по методикам и типовым программам, рекомендованным производителем ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС

ПК-П11.2/Нв3 Осуществление выходного тестирования пользователей ИС после проведенного обучения в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС

ПК-П11.2/Нв4 Сбор замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС

ПК-П11.3 Владеет навыками разработки презентационного материала для ознакомления пользователя с информационными системами и их компонентами

Знать:

ПК-П11.3/Зн1 Инструменты и методы разработки пользовательской документации

ПК-П11.3/Зн2 Возможности ИС

Уметь:

ПК-П11.3/Ум1 Разрабатывать инструкции пользователя ИС в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС

ПК-П11.3/Ум2 Разрабатывать технические рекомендации по администрированию и адаптации ИС в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС

ПК-П11.3/Ум3 Осуществлять коммуникации с заинтересованными сторонами в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС

Владеть:

ПК-П11.3/Нв1 Разработка руководства пользователя ИС в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС
 ПК-П11.3/Нв2 Разработка руководства администратора ИС в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС
 ПК-П11.3/Нв3 Разработка руководства программиста ИС в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Информационные технологии в деловой коммуникации» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, Заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	41	1		24	16	31	Зачет
Всего	72	2	41	1		24	16	31	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	7	1		4	2	65	Зачет Контроль ная работа
Всего	72	2	7	1		4	2	65	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Основы информационных технологий и средств коммуникации	30		10	6	14	УК-4.2 ПК-П11.1
Тема 1.1. Предмет, цели и задачи курса. Информационные технологии и коммуникация.	7		2	1	4	
Тема 1.2. Информационные технологии и коммуникация.	9		4	1	4	
Тема 1.3. Сотовая и спутниковая связь.	6		2	2	2	
Тема 1.4. Электронная почта как средство коммуникации.	8		2	2	4	
Раздел 2. Инструменты и технологии для деловой коммуникации	27		10	6	11	УК-4.2 ПК-П11.3
Тема 2.1. Сетевые технологии в коммуникации.	9		4	2	3	
Тема 2.2. Социальная сеть как современный инструмент установления деловых контактов.	8		2	2	4	
Тема 2.3. Организация видеоконференций.	10		4	2	4	
Раздел 3. Внутренняя и профессиональная коммуникация	15	1	4	4	6	УК-4.2 ПК-П11.2
Тема 3.1. Интранет и служебное пользование.	9	1	2	2	4	
Тема 3.2. Электронное портфолио как составная часть резюме соискателя.	6		2	2	2	
Итого	72	1	24	16	31	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
----------------------------	---------------------------------	----------------------	--------------------	------------------------	---

	Всего	Внеаудитор р	Лаборатори е	Лекционны е	Самостояте л	Планируемо е обучение, с результатам программы
Раздел 1. Основы информационных технологий и средств коммуникации	35		2	1	32	УК-4.2 ПК-П11.1
Тема 1.1. Предмет, цели и задачи курса. Информационные технологии и коммуникация.	8				8	
Тема 1.2. Информационные технологии и коммуникация.	10		1	1	8	
Тема 1.3. Сотовая и спутниковая связь.	8				8	
Тема 1.4. Электронная почта как средство коммуникации.	9		1		8	
Раздел 2. Инструменты и технологии для деловой коммуникации	23		2		21	УК-4.2 ПК-П11.3
Тема 2.1. Сетевые технологии в коммуникации.	7				7	
Тема 2.2. Социальная сеть как современный инструмент установления деловых контактов.	9		1		8	
Тема 2.3. Организация видеоконференций.	7		1		6	
Раздел 3. Внутренняя и профессиональная коммуникация	14	1		1	12	УК-4.2 ПК-П11.2
Тема 3.1. Инtranет и служебное пользование.	7			1	6	
Тема 3.2. Электронное портфолио как составная часть резюме соискателя.	7	1			6	
Итого	72	1	4	2	65	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основы информационных технологий и средств коммуникации

(Заочная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 32ч.; Очная: Лабораторные занятия - 10ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

Тема 1.1. Предмет, цели и задачи курса. Информационные технологии и коммуникация.

(Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

Предмет, цели и задачи курса. Информационные техн

Тема 1.2. Информационные технологии и коммуникация.

(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очная: Лабораторные занятия - 4ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Информационные технологии и коммуникация.

Тема 1.3. Сотовая и спутниковая связь.

(Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

Сотовая и спутниковая связь.

Тема 1.4. Электронная почта как средство коммуникации.

(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Электронная почта как средство коммуникации.

Раздел 2. Инструменты и технологии для деловой коммуникации

(Заочная: Лабораторные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 21ч.; Очная: Лабораторные занятия - 10ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

Тема 2.1. Сетевые технологии в коммуникации.

(Очная: Лабораторные занятия - 4ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 7ч.)

Сетевые технологии в коммуникации.

Тема 2.2. Социальная сеть как современный инструмент установления деловых контактов.

(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Социальная сеть как современный инструмент установления деловых контактов.

Тема 2.3. Организация видеоконференций.

(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очная: Лабораторные занятия - 4ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Организация видеоконференций.

Раздел 3. Внутренняя и профессиональная коммуникация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 4ч.; Лекционные занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Тема 3.1. Интранет и служебное пользование.

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Интранет и служебное пользование.

Тема 3.2. Электронное портфолио как составная часть резюме соискателя.

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)

Электронное портфолио как составная часть резюме соискателя.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основы информационных технологий и средств коммуникации

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Выбери правильный вариант ответа с обоснуй выбор

Что из перечисленного является основным компонентом информационной системы?

- a) Интернет-браузер
- b) Программное обеспечение
- c) Антивирусная программа
- d) Операционная система

2. Выбери правильный вариант ответа с обоснуй выбор

Какой тип сети лучше всего подходит для использования в пределах одного здания?

- a) WAN (Wide Area Network)
- b) MAN (Metropolitan Area Network)
- c) LAN (Local Area Network)
- d) PAN (Personal Area Network)

Раздел 2. Инструменты и технологии для деловой коммуникации

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Выбери правильный вариант ответа и обоснуй выбор

Какое из перечисленных средств наиболее эффективно для проведения видеоконференций в деловой среде?

- A) WhatsApp
- B) Zoom
- C) VK

2. Выбери правильный вариант ответа и обоснуй выбор

Какой инструмент чаще всего используется для совместного редактирования документов в реальном времени?

- A) Microsoft Word (десктопная версия)
- B) Google Docs
- C) Adobe Acrobat
- D) Microsoft PowerPoint (десктопная версия)

Раздел 3. Внутренняя и профессиональная коммуникация

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Выбери правильный вариант ответа и обоснуй выбор

Какой из следующих факторов наиболее влияет на эффективность внутренней коммуникации в организации?

- A) Внешние рыночные условия
- B) Культура организации
- C) Количество сотрудников
- D) Местоположение офиса

2. Выберите правильный вариант ответа и обоснуйте выбор

Какой из следующих методов является наиболее эффективным для улучшения профессиональной коммуникации в команде?

- А) Введение строгих правил общения
- В) Организация регулярных встреч и обсуждений
- С) Увеличение количества письменных отчетов
- Д) Использование сложных технических средств коммуникации

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.2 ПК-П11.1 ПК-П11.2 ПК-П11.3

Вопросы/Задания:

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-

2. 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

Заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.2 ПК-П11.1 ПК-П11.2 ПК-П11.3

Вопросы/Задания:

1. 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

2. 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

Заочная форма обучения, Второй семестр, Контрольная работа
Контролируемые ИДК: УК-4.2 ПК-П11.1 ПК-П11.2 ПК-П11.3

Вопросы/Задания:

1. 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

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Варфоломеева, А. О. Информационные системы предприятия: Учебное пособие / А. О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 330 с. - 978-5-16-107302-5. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1964/1964965.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Лапшина,, С. Н. Информационные технологии в менеджменте: учебное пособие / С. Н. Лапшина,, Н. И. Тебайкина,; под редакцией В. В. Попков. - Информационные технологии в менеджменте - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 84 с. - 978-5-7996-1100-2. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/69602.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Граничин,, О. Н. Информационные технологии в управлении: учебное пособие / О. Н. Граничин,, В. И. Кияев,. - Информационные технологии в управлении - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. - 400 с. - 978-5-4497-2400-7. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/133941.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. РЫБАЛЬЧЕНКО О. В. Деловая коммуникация: рабочая тетр. / РЫБАЛЬЧЕНКО О. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 42 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9323> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

2. ТЮНИН Е.Б. Информационные технологии: учеб. пособие / ТЮНИН Е.Б.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 127 с. - 978-5-907-516-33-5. - Текст: непосредственный.

3. ТЮНИН Е. Б. Информационные технологии в деловой коммуникации: метод. указания / ТЮНИН Е. Б.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 34 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9039> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://znanium.com/> - Znanium.com
2. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
3. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС Лань
4. <http://www.iprbookshop.ru/9093.html> - Пантелеев, А. В. Методы оптимизации : учебное пособие / А. В. Пан-телеев, Т. А. Летова. — Москва : Логос, 2011. — 424 с. — ISBN 978-5-98704-540-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/9093.html>

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)