



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
Н.Р. Бальнская

10.03.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

***ЦИФРОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИМИ ПРОЦЕССАМИ***

Направление подготовки (специальность)  
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль/специализация) программы  
Цифровой маркетинг

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения  
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	3
Семестр	5

Магнитогорск  
2021 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 05.02.2021, протокол № 6

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 10.03.2021 г. протокол № 3

Председатель \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

Согласовано:  
Зав. кафедрой Экономики

\_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

Рабочая программа составлена:  
доцент кафедры ГМУиУП, канд. филос. наук \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Е.Г. Зиновьева

Рецензент:  
начальник управления образования администрации города Магнитогорска,  
\_\_\_\_\_ Н.В. Сафонова

## Лист актуализации рабочей программы

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

### **1 Цели освоения дисциплины (модуля)**

в получении обучающимися знаний о предмете и принципах цифрового управления экономическими процессами

### **2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Цифровое управление экономическими процессами входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Экономика

Государственное регулирование экономики

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Исследование рынка

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины (модуля) «Цифровое управление экономическими процессами» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-5.1	Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение
ОПК-5.2	Использует для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, предварительно оценив возможность и целесообразность их использования

#### 4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 57,2 акад. часов;
- аудиторная – 54 акад. часов;
- внеаудиторная – 3,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 15,1 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;
- подготовка к экзамену – 35,7 акад. час

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1.								
1.1 Условия возникновения и сущность цифровой экономики	5	2		4/2И	1	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2
1.2 Изменение подходов к государственному управлению в цифровую эпоху		2		4/4И	3	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2
1.3 Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»		2		4/2И	2,1	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2

1.4	Цифровые технологии и право	2		4/2И	1	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2
1.5	Нормативное регулирование цифровой среды	1		2/2И	2	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2
1.6	Информационная инфраструктура и безопасность	2		4/2И	1	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2
1.7	Кадры для цифровой экономики	2		4/2И	1	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2
1.8	Цифровое государственное управление	2		4/2И	1	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2

1.9 Организация управления в сфере развития цифровой экономики		1		4/2И	1	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2
1.10 Управление развитием цифровой экономики в мире		2		2/2И	2	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение ситуационных заданий	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ОПК-5.1, ОПК-5.2
1.11 Экзамен						Подготовка к экзамену	Экзамен	ОПК-5.1, ОПК-5.2
Итого по разделу		18		36/22И	15,1			
Итого за семестр		18		36/22И	15,1		экзамен	
Итого по дисциплине		18		36/22И	15,1		экзамен	

## **5 Образовательные технологии**

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические (семинарские) занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации)

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Представлено в приложении 1.

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Представлены в приложении 2.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) Основная литература:**

1. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13619-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/cifrovaya-ekonomika-477012#page/1> (дата обращения: 30.05.2021).

2. Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.] ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. — Текст



: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-cifrovoy-ekonomiki-468187> (дата обращения: 30.05.2021).

**б) Дополнительная литература:**

1. Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации : монография / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 147 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11335-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/sostavlyayuschie-cifrovoy-transformacii-475065#page/1> (дата обращения: 30.05.2021).

2. Горелов, Н. А. Развитие информационного общества: цифровая экономика : учебное пособие для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10039-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/razvitie-informacionnogo-obschestva-cifrovaya-ekonomika-454668> (дата обращения: 30.05.2021).

**в) Методические указания:**

представлены в приложении 3

**г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

**Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно
Браузер Yandex	свободно	бессрочно
Браузер Mozilla Firefox	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Linux Calculate	свободно	бессрочно
FAR Manager	свободно	бессрочно

**Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Российская Государственная библиотека. Каталоги	<a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/">https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	<a href="http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp">http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp</a>
Университетская информационная система РОССИЯ	<a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a>

Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus»	<a href="http://scopus.com">http://scopus.com</a>
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	<a href="http://link.springer.com/">http://link.springer.com/</a>

### **9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета;
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы, решить тесты, выполнить проектные (творческие) задания.

### **Организационно-методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям**

*Семинар (лат. seminarium - буквально: "рассадник") – учебное занятие, в ходе которого организуется обсуждение фундаментальных или дискуссионных проблем изучаемой науки и связанной с ней практической деятельности.*

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления студентам рекомендуется обращаться к периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы студентов.

Подготовка к семинарским занятиям по дисциплине должна включать следующие аспекты:

- 1) знакомство с соответствующими главами учебника; оптимальным был бы вариант работы не с одним учебником, так как разными авторами избран различный подход к предмету, и полезно понять особенности подходов, сравнить их, чтобы выработать свою позицию;
- 2) чтение конспекта лекции;
- 3) чтение и осмысление одного-двух источников из приведенного списка литературы.

Выбор дополнительных первоисточников, которые могут оказать помощь при подготовке к выступлению и позволят организовать на семинаре дискуссию, студент осуществляет по своему усмотрению, в соответствии со своими интересами, ориентируясь на вопросы семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть достаточно аргументированным, занимать по времени не более трех минут. В ходе выступления желательно сопоставить точки зрения различных авторов на излагаемую проблему. Предпочтительно, чтобы по одному вопросу выступило несколько студентов, высказывая свои мнения, дополняя друг друга. В идеале семинарское занятие должно проходить в форме дискуссии. Результаты работы студентов на семинарских занятиях обязательно учитываются преподавателем при выставлении баллов.

### **Тема 1. Условия возникновения и сущность цифровой экономики**

#### ***Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):***

1. Подходы к определению понятия цифровой экономики в России и за рубежом.
2. Уровни цифровой экономики.
3. Экосистема цифровой экономики. Понятие и особенности экосистемного управления.

### **Тема 2. Изменение подходов к государственному управлению в цифровую эпоху**

#### ***Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):***

1. Кибернетический подход к государственному управлению и сетевые теории государственного управления.
2. Теории информационного общества (З. Бжезинский, Д.Белл, О.Тоффлер, Й. Масуда, Т. Стоуньер, М.Касьяельс).

3. Теории политических сетей (Т. Берцель, Д.Ноук, Д.Марш, Р.Родс, Л.Сморгунов).

### **Тема 3. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»**

#### ***Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):***

1. Проектный метод в государственном управлении.
2. Цель Национальной программы.
3. Ключевые направления преобразований экономики и социальной сферы.
4. Федеральные проекты Национальной программы.
5. Порядок реализации Национальной программы.

### **Тема 4. Цифровые технологии и право**

#### ***Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):***

1. Понятие и свойства сквозных цифровых технологий.
2. Правовые предпосылки для развития приоритетных сквозных цифровых технологий (большие данные, искусственный интеллект, технологии распределенного реестра, квантовые технологии, новые производственные технологии, промышленный интернет, робототехника и сенсорика, технологии беспроводной связи, виртуальная и дополненная реальность).
3. Создание сквозных цифровых технологий (преимущественно на основе отечественных разработок) как одна из стратегических задач развития Российской Федерации на период до 2024 года.
4. Отраслевое регулирование правоотношений в сфере робототехники и искусственного интеллекта.

### **Тема 5. Нормативное регулирование цифровой среды**

#### ***Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):***

1. Правовые условия для формирования единой цифровой среды доверия.
2. Правовые основы электронного гражданского оборота.
3. Правовое регулирование отношений в сфере сбора, хранения и обработки данных.
4. Правовая регламентация условий для внедрения и использования инновационных технологий на финансовом рынке.
5. Правовые условия в сфере судопроизводства и нотариата в связи с развитием цифровой экономики.
6. Использование результатов интеллектуальной деятельности в условиях цифровой экономики.

### **Тема 6. Информационная инфраструктура и безопасность**

#### ***Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):***

1. Создание глобальной конкурентоспособной инфраструктуры передачи, обработки и хранения данных.
2. Внедрение цифровых технологий в строительстве и управлении городским хозяйством «Умный город».
3. Риски в сфере информационной безопасности и пути их преодоления (повышение уровня защищенности личности, информационной безопасности и устойчивости сетей связи общего пользования; создание новых сервисов (услуг) для граждан, гарантирующих защиту их персональных данных; профилактика и выявление правонарушений с использованием информационных технологий, разработка новых механизмов поддержки отечественных разработчиков программного обеспечения и компьютерного оборудования в сфере информационной безопасности).

### **Тема 7. Кадры для цифровой экономики**

#### ***Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):***

1. Исчерпание возможностей экономического роста России, основанного на экстенсивной эксплуатации сырьевых ресурсов, и задачи развития человеческого капитала.

2. Базовая модель компетенций для цифровой экономики и механизм их актуализации.

3. Правовая регламентация цифровых технологий в образовании.

4. Цифровая грамотность и освоение компетенций цифровой экономики гражданами.

### **Тема 8. Цифровое государственное управление**

*Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):*

1. Цифровая трансформация государственных (муниципальных) услуг и сервисов.

2. Цифровая трансформация государственной (муниципальной) службы.

3. Создание сквозной цифровой инфраструктуры и платформ.

4. Система организации цифрового государственного управления.

### **Тема 9. Организация управления в сфере развития цифровой экономики**

*Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):*

1. Система управления реализацией Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

2. Федеральные органы исполнительной власти.

3. Автономные некоммерческие организации.

4. Проектные офисы.

5. Центры компетенций.

### **Тема 10. Развитие цифровой экономики в мире**

*Вопросы для самопроверки (подготовки к устному опросу):*

1. Цифровая повестка Евразийского экономического союза.

2. Национальный механизм осуществления согласованной политики государств–членов Евразийского экономического союза при реализации планов в области развития цифровой экономики.

3. Европейская стратегия Единого цифрового рынка.

4. Национальные стратегии и программы цифровой трансформации в Европейском союзе.

### **Темы эссе**

1. Условия возникновения и сущность цифровой экономики.

2. Концепция электронного правительства.

3. Анализ зарубежных подходов к формированию электронного правительства.

4. Концепция политических сетей.

5. Сети как инфраструктура цифровой экономики.

6. Цифровая трансформация.

7. Цифровые риски.

8. Сквозные цифровые технологии.

9. Цифровые платформы в государственном управлении.

10. Международные индексы цифровизации и место в них Российской Федерации.

11. Цифровой индекс Иванова: назначение, основные составляющие, размер в текущем году.

12. Экосистема Сбербанк России, Сколково (компании Amazon, Google и др. по выбору студента) .

13. Цифровая трансформация компании Русагро, Ozon (компании Britannika, General Electric, Boeing и др. по выбору студента).

14. Основные сферы развития интернета вещей в России.

15. Правовые вопросы цифровой трансформации публичной службы в РФ.

16. Правовые вопросы цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг в РФ.

17. Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации.

18. «Умный город»: правовые вопросы.

19. Развитие правовых основ цифровой экономики (на примере любой зарубежной страны или экономического союза).

20. Развитие правовых основ цифровой экономики (на примере субъекта Российской Федерации).

### **Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение**

1. Эволюция информационного общества
2. Источники информации и способы работы с ними
3. Модель (субъектно-объектная) информационного общества
4. Особенности развития институтов цифровой экономики в России
5. Характеристика уровня развития информационной инфраструктуры в разрезе
6. отдельных стран, регионов
7. Зарубежный опыт обеспечения информационной безопасности
8. Виды виртуальных предприятий
9. Современные технологии продвижения в Интернет

### **Темы рефератов**

1 Информационная экономика как современная стадия цивилизационного развития и как экономическая теория информационного общества.

2 Основные стадии информационной экономики

3 Информационная экономика как вспомогательная и неотъемлемая часть индустриальной экономики

4 Информационная экономика как фактор перерождения индустриальной экономики в постиндустриальную

5 Предмет информационной экономики

6 Состав и сферы изучения информационной экономики

7 Функции и главные задачи информационной экономики

8 Базовая платформа информационной экономики, которая отличает ее от традиционных методов хозяйствования экономики общепринятой

9 Основные критерии перехода экономики к информационному типу

10 Факторы сравнения информационной и индустриальной экономики

11 Источники становления информационной экономики

12 Признаки и этапы становления и перехода к информационному обществу

13 Перспективы развития информационной экономики в России с позиции экономической теории

14 Показатели измерения «Информационной экономики»

15 Основные институты информационной экономики и факторы, влияющие на их результативность

16 Институциональная структура информационной экономики: сущность и основные компоненты

17 Нормативно-правовое регулирование информационной экономики в России

18 Основные направления и уровни развития цифровой экономики

19 Электронное правительство. Сущность и эволюция развития

20 Факторы выбора национальной стратегии развития электронного правительства

21 Основные этапы формирования и развития электронного правительства

22 Сферы применения технологий электронного правительства и уровни взаимодействия субъектов.

23 Субъекты электронного правительства.

24 Эффекты функционирования электронного правительства.

25 Индикаторы оценки уровня развития электронного правительства.

26 Основные направления развития инфраструктуры электронного правительства в России.

27 Лучшие практики формирования и развития электронного правительства: мировой опыт

28 Ключевые направления информатизации в органах государственной власти.

29 Основные сложности развития электронного правительства в России.

30 Актуальные мировые тенденции развития электронного правительства.

31 Системный проект развития электронного правительства в России.

- 32 Концепции, программы, стратегии информатизации государственного и муниципального управления федерального уровня.
- 33 Информационное общество: социально-экономические аспекты формирования и развития.
- 34 Европейские стратегии и концепции достижения задач информационного общества
- 35 Информационная экономика как наука: базовые принципы, становление, эволюция, мировой и российский опыт.
- 36 Информационная экономика как процесс: базовые принципы, становление, эволюция, мировой и российский опыт.
- 37 Система информационной экономики: понятийно-терминологические конструкты, состав, структура, ролевые функции, задачи, практика построения.
- 38 Информационные процессы в экономике: базовые принципы, становление, эволюция, мировой и российский опыт, практика.
- 39 Методика создания автоматизированных информационных систем в экономике
- 40 Нормативно-правовая база функционирования электронной системы государственных и муниципальных закупок в России.
- 41 Единая информационная система государственных и муниципальных закупок.
- 42 Риски в электронной системе государственных закупок.
- 43 Информационная инфраструктура. Уровни (слои) информационной инфраструктуры.
- 44 Глобальная информационная инфраструктура.
- 45 Основные элементы информационной инфраструктуры. Уровень их развития в РФ.
- 46 Цели и направления развития информационной инфраструктуры в России (Программа «Цифровая экономика Российской Федерации»).
- 47 Четвертая промышленная революция: сущность, признаки, тенденции.
- 48 Преимущества и риски реализации концепции «Индустрия 4.0.».
- 49 Реализация концепции «Индустрия 4.0.» в теплоэнергетике.
- 50 «Умные заводы» (smart factory)- сущность и возможности реализации в российской промышленности.
- 51 Реализация концепции и технологий «умных заводов» в теплоэнергетике: возможности и приоритеты.
- 52 Направления и эффекты объединения цифровой и физической сферы в рамках Индустрии 4 для отраслевых систем (можно брать тему по отраслям).
- 53 Технологическое содержание «Индустрии 4.0».
- 54 Основные приоритеты и инструменты развития Индустрии 4.0.
- 55 Российские особенности развития Индустрии 4.0.
- 56 Институциональная платформа формирования информационной экономики
- 57 Инфраструктура инновационной экономики
- 58 Электронное правительство, электронная торговля и информационный рынок – понятия, функции
- 59 Опыт Челябинской области в реализации концепций и технологий электронного правительства.
- 60 Особенности информатизации деятельности органов государственного и муниципального управления в сельскохозяйственной сфере.
- 61 Основные методы управления рисками информатизации деятельности органов государственного и муниципального управления.
- 62 Стратегии и программы информатизации государственного и муниципального управления регионов Урала России.
- 63 Этапы виртуализации экономической деятельности.
- 64 Основные характеристики виртуального предприятия и его отличительные признаки.
- 65 Преимущества и недостатки виртуальных форм организации бизнеса.
- 66 Типы виртуальных предприятий
- 67 «Виртуальная сетевая платформа» и ее назначение.

- 68 Назначение технологий электронного бизнеса.
- 69 ERP-системы. Структура модулей системы.
- 70 Назначение CRM-систем.
- 71 Задачи решают BI-систем.
- 72 Структура и назначение модулей ESM-системы.
- 73 Сущность и особенности интернет-маркетинга.
- 74 Интернет-ресурсы маркетинга.
- 75 Современные методы сбора маркетинговой информации посредством Интернет.
- 76 Технологии продвижения корпоративного сайта.
- 77 Цели маркетинговой деятельности в социальных медиа.

**Практическое задание 1.** Изучение на практике опыта применения информационно-коммуникационных технологий в жизни граждан, социально-экономической сфере и органах государственной власти. Выполнение студентами заданий по использованию информационных технологий в сфере оказания государственных услуг (не менее трех услуг).

Изучение опыта ведения электронного бизнеса и электронной коммерции на примере государственных закупок. Практическая работа с сайтами госзакупок и площадками электронных торгов.

Формирование инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие органов государственной власти между собой, а также с организациями и гражданами в рамках предоставления государственных услуг.

**Практическое задание 2.** Задачи сайтов государственных органов в сети Интернет.

Формирование единых требований, определяющих общий перечень публикуемых сведений, порядок, сроки и регулярность их размещения и обновления, условия доступа к ним пользователей сети Интернет.

Нормативно-технические требования к функциональности и информационной безопасности сайтов государственных органов, обмену информацией и навигации между отдельными сайтами государственных органов.

Формулирование технологических и организационных требований, обеспечивающих полный, равный и недискриминационный доступ всем категориям организаций и граждан к сайтам государственных органов в сети Интернет.

Создание на федеральном уровне, а также на уровне каждого субъекта Российской Федерации для размещения информации о деятельности государственных органов единого интернет-портала (портал государственных услуг), объединяющего в рамках общей системы навигации сайты соответствующих государственных органов в сети Интернет.

**Практическое задание 3.** Практика работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг для обеспечения предоставления комплекса взаимосвязанных между собой государственных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по принципу "одного окна" без участия заявителя.

Цели, задачи и функции многофункциональных центров.

**Практическое задание 4.** Основные принципы межведомственного электронного документооборота.

Технико-технологическая инфраструктура межведомственного электронного документооборота, технические средства, функции головного узла МЭДО.

Порядок межведомственного электронного документооборота.

Регистрация (учет) электронных сообщений в федеральной информационной системе электронного документооборота участника межведомственного электронного документооборота.

**Практическое задание 5.** Анализ рисков информационной безопасности. Подходы к оценке рисков информационной безопасности. Оценка ценности информационного актива на основании возможных потерь для организации в случае реализации угрозы.



Работа оформляется в виде отчета (7-10 стр.)  
Требование к оформлению практического задания:  
Шрифт: Times New Roman  
Кегель: 14  
Межстрочный интервал: 1,5  
Поля: верхнее, нижнее – 2, правое – 1, левое – 3  
Текст должен содержать рисунки и таблицы.

**7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**  
**а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:**

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
<b>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</b>		
ОПК-5.1	<i>Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение</i>	<p><b>Перечень теоретических вопросов к экзамену:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие цифровой экономики.</li> <li>2. Уровни цифровой экономики.</li> <li>3. Цифровая экосистема.</li> <li>4. Источники правового регулирования отношений в сфере развития цифровой экономики.</li> <li>5. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»: содержание, значимость для развития цифровой экономики.</li> <li>6. Правовые основы организации проектной деятельности в Правительстве РФ.</li> <li>7. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»: основные направления преобразований экономики и социальной сферы, особенности реализации.</li> <li>8. Федеральные проекты Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»</li> <li>9. Система управления реализацией Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»: общие положения.</li> <li>10. Полномочия Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в области развития цифровой экономики.</li> <li>11. Центры компетенций.</li> <li>12. Проектный офис Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».</li> <li>13. Правовые условия для формирования единой цифровой среды доверия (по Национальной программе «Цифровая экономика Российской Федерации»).</li> <li>14. Правовые условия для формирования электронного гражданского оборота (по Национальной программе «Цифровая экономика Российской Федерации»).</li> <li>15. Правовые условия для сбора, хранения и обработки данных (по Национальной программе «Цифровая экономика Российской Федерации»).</li> <li>16. Правовые условия для внедрения и использования инновационных технологий на финансовом рынке (по Национальной программе «Цифровая экономика Российской Федерации»)</li> </ol>

		<p>17. Правовые условия в сфере судопроизводства и нотариата в связи с развитием цифровой экономики (по Национальной программе «Цифровая экономика Российской Федерации»).</p> <p>18. Реестровая модель предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>19. Проактивность и экстерриториальность предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>20. Машиночитаемое описание процесса оказания государственных и муниципальных услуг, типизация и стандартизация приоритетных региональных и муниципальных услуг.</p> <p>21. Цифровая трансформация отношений в сфере государственной и муниципальной службы (по Национальной программе «Цифровая экономика Российской Федерации»).</p> <p>22. Государственные информационные системы, используемые на гражданской службе.</p> <p>23. Создание сквозной цифровой инфраструктуры (по Национальной программе «Цифровая экономика Российской Федерации»).</p> <p>24. Создание цифровых платформ (по Национальной программе «Цифровая экономика Российской Федерации»).</p> <p>25. Электронный паспорт в РФ.</p> <p>26. Цифровая повестка Евразийского экономического союза.</p> <p>27. Национальный механизм реализации цифровой повестки Евразийского экономического союза.</p>
ОПК-5.2	<p><i>Использует для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, предварительно оценив возможность и целесообразность их использования</i></p>	<p><b>Тестовые задания</b></p> <p>1. Функции федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», осуществляет (ненужное зачеркнуть):</p> <p>а) Президент РФ;</p> <p>б) Правительство РФ;</p> <p>в) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;</p> <p>г) Министерство экономического развития Российской Федерации.</p> <p>2. В Национальную программу «Цифровая экономика Российской Федерации» не входят следующие федеральные проекты (ненужное зачеркнуть):</p> <p>а) цифровые технологии;</p> <p>б) информационная безопасность;</p> <p>в) цифровая образовательная среда;</p> <p>г) информационная среда.</p> <p>3. Особенностью четвертой промышленной революции является:</p> <p>а) ориентация на человека</p> <p>б) движение к дегуманизации</p> <p>в) искусственный интеллект и умные</p>

		<p>взаимосвязанные машины</p> <p>г) вытеснение из производства фактора труда.</p> <p>4 Глобальный характер четвертой промышленной революции связан:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) с охватом всех стран и народов;</li><li>б) со стиранием временных и пространственных движений капитала;</li><li>в) с развитием сетевой информационной экономики</li><li>г) с уменьшением индивидуализации потребностей человека</li></ul> <p>5 При переходе к цифровой экономике:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) растет производительность капитала и труда</li><li>б) труд вытесняется цифровым капиталом и искусственным интеллектом</li><li>в) расширяется рынок капитала и сужается рынок труда</li></ul> <p>Выбрать правильный ответ и аргументировать</p> <p>6 В результате цифровой трансформации прибыль компаний:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) стремительно растет</li><li>б) стремительно падает</li><li>в) остается неизменной в долгосрочном плане.</li></ul> <p>7 Цель создания электронного правительства -</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) создание системы, обеспечивающей прямую связь населения с правительством страны.</li><li>б) создание государственного форума</li><li>в) создание системы государственных органов, объединенных в одну информационную сеть.</li><li>г) создание сайта правительства</li><li>д) эффективное государственное управление, прозрачность работы государственной власти и разрушение монополии чиновников на информацию.</li></ul> <p>8. Основу единой интегрированной архитектуры электронного правительства составляют:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) архитектура деятельности, системная архитектуру, техническая архитектуры</li><li>б) федеративная архитектура, региональная архитектура, муниципальная архитектуру.</li><li>в) системная и региональная архитектура.</li><li>г) портал, шлюз, репозиторий</li><li>д) базовые технические сервисы и инструменты.</li></ul> <p>9. Инструмент описания и стандартизации форматов, процедур, систем всех уровней – это</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) репозиторий.</li><li>б) портал</li><li>в) шлюз</li><li>г) типовые технические стандарты.</li><li>д) объекты управления.</li></ul>
--	--	--

**б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Цифровое управление экономическими процессами» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

**Показатели и критерии оценивания**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

## Приложение 3

### Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

**Конспект лекции.** Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите

необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

**Подготовка к семинарским занятиям.** Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

**Реферат** – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освобождаться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем

списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

**Доклад** представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад



составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь на опоздавших и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогли, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

**Презентация** – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

## 1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

## 2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

## 3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

#### Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

#### План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

#### Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

#### Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

#### 4. Дизайн презентации

##### Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

##### Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

##### Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.

- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

#### Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

#### Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

#### Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

#### Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

#### Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

#### Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

**Подготовка к зачёту / экзамену.** Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.