

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет экономических и социальных наук

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой социально-гуманитарных
дисциплин

Протокол от «30» марта 2021 г.

№ 11/02-05-01/21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.05.02 Цифровое общество, введение в ИИ и разговорные
боты

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Управление малым и средним бизнесом»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:

старший преподаватель кафедры социально-гуманитарных дисциплин Ильин Д.В.

д.э.н. заведующий кафедрой менеджмента ИБДА Гапоненко А.Л.

преподаватель ИБДА Деминов М.М.

И.о. заведующего кафедрой социально-гуманитарных дисциплин:

К.э.н., Табачникова А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 2. | Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 4 |
| 3. | Содержание и структура дисциплины | 5 |
| 4. | Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине | 9 |
| 5. | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 15 |
| 6. | Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 17 |
| | 6.1.Основная литература..... | 17 |
| | 6.2.Дополнительная литература..... | 17 |
| | 6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... | 17 |
| | 6.4.Нормативные правовые документы..... | 17 |
| | 6.5. Интернет-ресурсы..... | 18 |
| | 6.6. Иные источники..... | 18 |
| 7. | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 18 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина «Цифровое общество, введение в ИИ и разговорные боты» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| УК ОС-2 | Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС-2.1 | Способность определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения |
| УК ОС-9 | Способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | УК ОС-9.1 | Способность использовать экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|--------------------------------|--|
| Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией: Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка | УК ОС-2.1 | на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • методы управления IT-проектами • типы данных и формы их представления для обработки на компьютере |

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
| <p>деятельности организации организации</p> | <p>руководителя посетителями</p> | <ul style="list-style-type: none"> • виды операционных систем, историю и тенденции их развития • состав программного обеспечения • назначение, принцип работы и перечень наиболее распространенных справочно-правовых систем и их возможности |
| | | <div data-bbox="948 719 1485 1928"> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать предметную область • использовать стандартное программное обеспечение • администрировать персональный компьютер • проводить формализацию и реализацию решения прикладных задач • оценивать затраты проекта • определять средство обработки информации в зависимости от ее формы представления, создавать и обрабатывать документы • осуществлять вычисления по формулам с использованием данных, находящихся как на одном, так и на разных листах • редактировать данные в режиме рецензирования при совместной работе над документом </div> <div data-bbox="948 1928 1485 1998"> <p>на уровне навыков:</p> </div> |

| | | |
|--|-----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • правильно вводить данные в Microsoft Excel, использовать заполнение ячеек списками и данных прогрессии • владеть навыками разработки технологической документации |
| Специалист в сфере закупок: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | УК ОС-9.1 | на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • методы и средства организации и управления проектом информационной системы на всех стадиях жизненного цикла • назначение, принцип работы и перечень наиболее распространенных справочно-правовых систем и их возможности |
| | | на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ предметной области • выявлять потребности и разрабатывать требования к информационной системе • выполнять работы на всех стадиях жизненного цикла проекта в информационной системе |
| | | на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • создавать в программе Microsoft Word и оформлять по всем правилам текстовые документы, содержащие таблицы, рисунки и другие графические объекты • добавлять таблицы и |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| | | диаграммы Excel в документ Word |
|--|--|---------------------------------|

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины – 2 з.е. (72 часа), из них количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 16 (электронные часы), в том числе:

- лекционного типа – 16;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 56. Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Цифровое общество, введение в ИИ и разговорные боты» - дисциплина базовой части ОП ВО бакалавриата. Дисциплина «Цифровое общество, введение в ИИ и разговорные боты» изучается на 4 триместре 2 курса.

Курс «Цифровое общество, введение в ИИ и разговорные боты» опирается на освоение обучающимися школьной программы. Содержание дисциплины «Цифровое общество, введение в ИИ и разговорные боты» выступает опорой для следующих курсов: «Информационные технологии в проектной деятельности», «Подготовка к Microsoft Project Certificate», «Подготовка к сертификации по Управлению проектами», «Информатика».

Формой промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом является зачет в 4 триместре 2 курса.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2.

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости и **, промежуточ ной аттестации |
|--------------------------|--|------------------------|--|----|----|---------|----|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий, электронные часы | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КС Р | | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | |
| Тема 1 | Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные | 9 | 2 | | | | 7 | Решение сквозной практической задачи Реферат |
| Тема 2 | Виртуальная и дополненная реальность | 9 | 2 | | | | 7 | Решение сквозной практической задачи Реферат |
| Тема 3 | Что такое цифровая репутация Понятие «репутация». | 9 | 2 | | | | 7 | Решение сквозной практической задачи Реферат |
| Тема 4 | Введение в управление цифровой репутацией | 9 | 2 | | | | 7 | Решение сквозной практической задачи Реферат |
| Тема 5 | Целевая аудитория в сети Понятие сетевой целевой аудитории | 9 | 2 | | | | 7 | Решение сквозной практической задачи Реферат |
| Тема 6 | Целевая аудитория в сети | 9 | 2 | | | | 7 | Решение сквозной практической задачи Реферат |
| Тема 7 | Стратегия управления цифровой репутацией | 9 | 2 | | | | 7 | Решение сквозной практической задачи Реферат |
| Тема 8 | Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих | 9 | 2 | | | | 7 | Решение сквозной практической задачи Реферат |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Всего: | | 72 | 16 | | | | 56 | |

Содержание дисциплины

Тема 1. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта. Далее в следующих видео я расскажу про машинное обучение, про гибридную парадигму построения искусственных интеллектуальных систем, про то, где можно использовать искусственный интеллект уже сегодня, про его применение в различных сферах жизни, а в последней лекции мы изучим некоторые мифы и факты об искусственном интеллекте.

Тема 2. Виртуальная и дополненная реальность

Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR технологий. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.

Тема 3. Что такое цифровая репутация Понятие «репутация».

Репутация человека и репутация объекта или профессии. Кто создает репутацию. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация. Сетевой этикет. Определение цифровой репутации. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению первого раздела «Карты цифровой репутации». Составляющие цифровой репутации. Цифровой след + цифровая тень = цифровое облако. Как определить хорошую или плохую цифровую репутацию. Это зависит от вашего цифрового окружения. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению второго раздела «Карты цифровой репутации».

Тема 4. Введение в управление цифровой репутацией

Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.

Тема 5. Целевая аудитория в сети Понятие сетевой целевой аудитории.

Определение. Универсальная методика по сегментации целевой аудитории в сети 5G. Поиск и анализ текущей аудитории в сети – это точка отсчета для выстраивания стратегии по управлению вашей цифровой репутацией. Рекомендации по выполнению практического задания – заполнение следующего раздела Карты цифровой репутации. Составление эмоционального портрета сетевой целевой аудитории. В чем различие аудиторий на различных сетевых площадках. Корреляция с тональностью – хорошая/плохая репутация. Рекомендации по выполнению практического задания «флешмоб аватарок: Как меня видят в Сети». Два пути управления сетевой целевой аудиторией: прямой и косвенный. Прямой путь – стать лидером мнений. Косвенный путь – как управлять «чужой» сетевой аудиторией. Прямой и косвенный пути управления аудиторией не исключают друг друга, но каждый из них имеет свои достоинства и недостатки. Однако в обоих случаях наработка доверия у аудитории как основы вашей цифровой репутации – это долгосрочный процесс. Рекомендации по выполнению практического задания – заполняем финальный раздел Карты цифровой репутации.

Тема 6. Целевая аудитория в сети

Для каких целей вы хотите управлять вашей цифровой репутацией? Формируете вы репутация в Сети как капитал или как резюме. Эти два направления не исключают друг друга, но от выбора приоритетов зависит ваша стратегия по управлению ЦР. Определение репутационного капитала, его роль в современной экономике. Шерингэкономика и взаимосвязь цифровой репутации и успеха в бизнесе. 9 Цифровые портреты как инструмент подбора кадров. Как формируются цифровые портреты. Цифровые портреты как основа социальных рейтингов государства. Алгоритм управления цифровой репутацией основан на четырех основных этапах: мониторинг, работа с негативом и работа с позитивом, SERM. Организация мониторинга – ручного или автоматизированного в соответствии с целями и задачами управления ЦР. Работа с негативом. Две основные тактики – удаление и выдавливание при управлении информацией на собственных сетевых площадках. Работа с негативом на «чужих» сетевых площадках предполагает большее разнообразие тактических приемов. Боты и проблемы с их распознаванием. Тактики работы с позитивом: создание уникального контента, размещение контента в Сети, расширение сетевой целевой аудитории. Основные трудности работы с контентом. Управление репутацией в поисковой выдаче. Оценка результатов SERM, острова контента, заказ контекстной рекламы. Нужны ли вам услуги SERM-специалистов – критерии оценки. Брендинг как отдельный этап стратегии управления цифровой репутацией. Эмоциональный портрет собственного цифрового двойника на основе сторителлинга. Понимание критериев оценки тех или иных видов работ, связанных с репутацией. На каждом этапе у вас должно сложиться понимание – сколько времени занимает тот или иной вид работы, как оценивается эффективность выполнения, какие результаты должны быть получены, сколько специалистов примерно надо привлечь к выполнению конкретно ваших целей. Рекомендации по выполнению

практического задания к разделу – «Стратегия управления цифровой репутацией».

Тема 7. Стратегия управления цифровой репутацией

Нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети. Обзор законодательства. Ответственность за утаивание сведений об активности в сети. Рекомендации по поведению в сети. Правила поведения в сети, включая личные страницы. Что значит управлять репутацией в сети. Как работать с системой мониторинга. Как разработать стратегию управления цифровой репутацией. Как поставить КРІ для оценки эффективности работы с цифровой репутацией. Что делать с конфликтами в сети. Что делать, если я хочу узнать больше.

Тема 8. Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих

Виды сетевых конфликтов. Конфликты прямого и косвенного участия. В чем отличия. Рекомендации по выполнению практического задания «Кейс: Косметический бренд LimeCrime». Рекомендации по решению конфликт в Сети прямого участия. Что делать нельзя, что желательно, что рекомендуется. Рекомендации по выполнению практического задания на примере кейса «Увольнение Галины Паниной». Рекомендации по решению конфликта в Сети косвенного участия. Различные тактики реагирования во взаимосвязи с поставленными целями управления ЦР. ЦР для вас резюме или капитал. Пирамида деловой репутации как инструмент по оценке репутационного ущерба в Сети. Рекомендации по выполнению практического задания «Личный опыт сетевого конфликта». Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины. Понятие. Темпы распространения. Последствия для жертвы. Методы предупреждения/борьбы. Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении лабораторных работ: решение сквозной практической задачи.
- при проведении занятий практической подготовки: решение сквозной практической задачи, реферат (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)).

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1:

1. Обработать выбранные текстовые данные, применить авто коррекцию и проверку орфографии

Типовые оценочные материалы по теме 2:

2. Изменить шрифты в выбранных текстовых данных используя изменение масштабов, размеров и интервалов
3. Обработать абзацы в выбранных текстовых данных

Типовые оценочные материалы по теме 3:

4. Установить разные типы границ в выбранных текстовых данных
5. Оформить колонки в выбранных текстовых данных

Типовые оценочные материалы по теме 4:

6. Оформить разные виды нумерованных и маркированных списков в
7. Преобразовать выбранные текстовые данные в таблицы и отформатировать их

Типовые оценочные материалы по теме 5:

8. Вставить в выбранные текстовые данные рисунки, объекты Smart Art и объекты
9. Построить диаграммы на основе выбранных текстовых данных

Типовые оценочные материалы по теме 6:

10. Закончить сквозную задачу в Microsoft Word, полностью ее оформив
11. Используя Финансовые функции Microsoft Excel обработать выбранные данные

Типовые оценочные материалы по теме 7:

12. Используя Текстовые функции Microsoft Excel обработать выбранные данные
13. Используя Логические функции Microsoft Excel обработать выбранные данные

Типовые оценочные материалы по теме 8:

14. Используя Ссылки и массивы Microsoft Excel обработать выбранные данные
15. Используя разные виды ссылок в расчетах в Microsoft Excel обработать выбранные данные

Типовые оценочные материалы по теме 9:

16. Построить диаграммы в Microsoft Excel используя выбранные данные
17. Применить условное форматирование в Microsoft Excel используя выбранные данные

Типовые оценочные материалы по теме 10:

18. Применить сортировку данных и фильтрация (выбор) данных в Microsoft Excel
19. Закончить сквозную задачу в Microsoft Excel, полностью ее оформив

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--------------------------|-----|---|
| | | | |

| | | этапа освоения компетенции | |
|---------|---|-------------------------------|--|
| УК ОС-2 | Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС-2.1 | Способность определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения |
| УК ОС-9 | Способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | УК ОС-9.1 | Способность использовать экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях |

| Этап освоения компетенции | Индекс компетенции | Критерий оценивания |
|------------------------------|--|---|
| УК ОС-2.1 | <ul style="list-style-type: none"> Определяет стандартные задачи профессиональной деятельности менеджера Определяет основные источники информационной и библиографической культуры Изучает информационную и библиографическую культуру Использует знания и опыт, описанные в | <p>1. <i>Определены стандартные задачи профессиональной деятельности менеджера</i></p> <p>2. <i>Определены основные источники информационной и библиографической культуры</i></p> <p><i>Продемонстрирована способность использовать информационную и библиографическую культуру в профессиональной деятельности</i></p> |

| Этап освоения компетенции | Индекс компетенции | Критерий оценивания |
|---------------------------|---|--|
| | информационной и библиографической культуре, профессиональной деятельности Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры | |
| УК ОС-9.1 | <ul style="list-style-type: none"> Определил действия Составил подробное описание действий, составляющих проект или программу | <p>1. Описаны необходимые действия, которые нужно предпринять для реализации проекта или программы</p> <p>2. Составлено подробное описание этих действий и их последовательности</p> |

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета (в форме ответов на открытые вопросы по применению информационных технологий в практической деятельности в устной форме).

4.2.3. Типовые оценочные средства

Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине

1. Объекты информации в менеджменте
2. Типы обработки информации в менеджменте
3. Методы хранения управленческой информации
4. Применение текстовых процессоров
5. Возможности Microsoft Word в создании и редактировании документов
6. Интерфейс Microsoft Word
7. Лента, вкладки, группы, инструменты в Microsoft Word.
8. Панель Быстрого доступа в Microsoft Word.
9. Возможности работы с .pdf-файлами

10. Настройка параметров страницы
11. Проверка правописания и исправление ошибок
12. Оформление документов в Microsoft Word
13. Работа с абзацами. Виды выравнивания.
14. Работа с таблицами в Microsoft Word
15. Добавление и удаление элементов таблицы.
16. Оформление таблиц в Microsoft Word.
17. Оформление документа графическими объектами
18. Вставка изображений из различных источников
19. Использование для оформления документов объектов SmartArt
20. Использование стилей и эффектов оформления
21. Интерфейс Microsoft Excel.
22. Структура книги Microsoft Excel.
23. Особенности ввода данных Microsoft Excel. Установка форматов данных
24. Основные действия с элементами листа Microsoft Excel
25. Автоматическое заполнение ячеек листа данными Microsoft Excel
26. Создание и редактирование формул. Копирование формул Microsoft Excel
27. Финансовые функции Microsoft Excel
28. Текстовые функции Microsoft Excel
29. Логические функции Microsoft Excel
30. Ссылки и массивы Microsoft Excel
31. Использование разных видов ссылок в расчетах в Microsoft Excel
32. Построение диаграмм в Microsoft Excel
33. Условное форматирование в Microsoft Excel
34. Сортировка данных. Фильтрация (выбор) данных в Microsoft Excel
35. Облачные технологии хранения и обработки данных
36. Корпоративные системы хранения информации
37. Продукты Microsoft для хранения корпоративной информации
38. Применение Open Office для обработки корпоративной информации

4.3. Методические материалы

Процедура оценивания промежуточной аттестации включает в себя:

- ответы на открытые вопросы билета,
- ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Билет промежуточной аттестации включает 3 открытых вопроса по применению информационных технологий в практической деятельности из типовых.

Для подготовки ответа на билет каждому студенту отводится 15 минут. Для ответа на вопросы билета дается около 5 минут.

После ответа на вопросы билета со студентом проводится устное собеседование и задается 2-4 дополнительных практических вопроса.

При ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы преподавателя студент может пользоваться записями, сделанными при подготовке ответа на билет, и пакетом программ Microsoft на компьютере.

Общее время ответа не должно превышать 0,5 часа.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания, позволяющие обучающимся организовать процесс освоения дисциплины, приведены в «Рекомендациях ФЭСН по освоению дисциплин», утвержденных ученым советом факультета экономических и социальных наук, протокол №11/02-05-11/15 от «19» мая 2015 г.

Темы рефератов по выбору

1. Форматирование документов с применением текстовых процессоров
2. Использование Microsoft Word в управленческой деятельности
3. Использование Open Office в управленческой деятельности
4. Использование Apple Pages в управленческой деятельности
5. Сравнение применения Microsoft Word и Apple Pages в управленческой деятельности
6. История и Классификация Шрифтов
7. Анализ текстов в технологиях Big Data
8. Использование Microsoft Excel в управленческой деятельности
9. Применение финансовых функций Microsoft Excel
10. Применение логических функций Microsoft Excel
11. Связывание объектов Microsoft Excel и Microsoft Word

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Волкова В.Н., Информационные системы в экономике: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450774>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449779>

6.2. Дополнительная литература.

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452595>
2. Поляков В.П., Информатика для экономистов: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449956>
3. Introduction to Information Technology for Managers
URL:<https://alison.com/course/introductionto-information-technology-for-managers> -
бесплатный онлайнкурс.
4. PMBoK 5th ed. URL:http://pm-files.com/sites/default/files/file/C/C-1/C-1-1/pmbok_5th_2013_rus.pdf
5. Документация по работе с MS Azure URL:<https://docs.microsoft.com/ru-ru/azure/>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Управление проектами с использованием Microsoft Project / Т.С. Васючкова [и др.]. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016
2. Microsoft Project 2010 Русская версия Серия "Шаг за шагом", Четфилд К., Джонсон Т., перс англ., Москва, ЭКОН Паблишерз, 2012
3. Microsoft Project 2010 в управлении проектами, Владимир Куперштейн, Санкт Петербург, БХВ-Петербург, 2012

6.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Раздел сайта корпорации Microsoft – www.microsoft.com/project
2. Сайт компании Oracle – www.oracle.com
3. Сайт программы Spiderproject www.spiderproject.ru

6.6. Иные источники.

1. Уайт Терри Чего хочет бизнес от IT. Стратегия эффективного сотрудничества руководителей бизнеса и IT-директоров. - М.: Гревцов, 2007.
2. Четфилд К., Джонсон Т. Microsoft Project 2010. Русская версия. – М.: ЭКОМ Паблишерз, 2011.
3. Акперов И.Г., Сметанина А.В., Коноплева И.А. Информационные технологии в менеджменте. - М., ИНФРА-М, 2018.

4. Кастельс М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура / под науч. ред. О.И. Шкаратана. - М.: ГУ ВШЭ, 2000.
5. Шеер А.-В. ARIS - моделирование бизнес-процессов. - М.: Вильямс, 2014.
6. Болдуин Ричард: Великая конвергенция. Информационные технологии и новая глобализация. - М., Дело, 2018.
7. Вайгенд Андреас BIG DATA. Вся технология в одной книге. - М., Эксмо, 2017.
8. Кейс Стив. Третья волна интернета. Какими качествами должен обладать предприниматель будущего. - М., Эксмо, 2017
9. Кон М. Scrum: гибкая разработка ПО. — М.: «Вильямс», 2018.
10. Могайар Уильям Блокчейн для бизнеса. - М., Эксмо, 2017.
11. Reynolds George. Information Technology for Managers. 2nd Edition 2016.
12. ISO/IEC 20000-1,2 Information technology — Service management — Part 1 and 2: Service management system requirements. 2010, Part 2: Code of practice. 2012.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, лицензионными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и промежуточной аттестации.

Оборудование:

Рабочие места студентов: парты, стулья;

Рабочее место преподавателя: стол, стул;

Доска для рисования маркерами;

Мультимедийный проектор.

Учебная аудитория для проведения практических занятий.

Оборудование:

Рабочие места студентов: столы, стулья;

Рабочее место преподавателя: стол, стул;

Доска для рисования маркерами,

Доска интерактивная;

Мультимедийный проектор;

Персональные компьютеры: Core i7 / 8Gb / 2000Gb -15 шт.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);

Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08- 19);

Google Chrome 76.0.3809.100 (свободная лицензия);

Консультант (контракт с продавцом ЗАО «КонсультантПлюс» от 18.06.2009 № б/н).

Библиотека (абонемент, читальный и компьютерный залы)

Учебная аудитория для самостоятельной работы студента.

Оборудование:

Рабочие места студентов: столы, стулья; Персональные компьютеры.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);

Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08- 19);

Google Chrome 76.0.3809.100 (свободная лицензия);

Deductor Academic 5.3.0.88 (свободная лицензия);

Microsoft Project Professional 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19).

Project Expert 7 Tutorial (60 уч. мест, сеть) (контракт с продавцом SoftLine от 14.11.2013 №Tr060872);

Vmware Horizon Client 4.3.0.4209 (свободная лицензия);

CA AllFusion R7.2 (контракт с продавцом ООО «Интерфейс ПРОФ» от 27.10.2008 №227/07-08-ИОП, бессрочный);

Oracle VM VirtualBox 6.0.10 (свободная лицензия);

ArgoUML 0.34 (свободная лицензия);

ARIS Express 2.4d (свободная лицензия);

Stata/SE Educational Network Edition Renewal (Stata) (контракт с продавцом АО «СОФТЛАЙН ТРЕЙД» от 25.06.2019 №373100037619000000);

PostgreSQL Database 10.9-2 (свободная лицензия);

EViews Academic Base License+ Unlimited Lab License (Eviews) (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19); Weka 3.8.3 (свободная лицензия);

Консультант (контракт с продавцом ЗАО «КонсультантПлюс» от 18.06.2009 № б/н).

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
7. <https://www.jstor.org> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант»