



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Агрономический факультет

Кафедра общего земледелия, защиты растений и селекции

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор-
проректор по учебно-
воспитательной работе, проф.
Байрамов Р.А.
13 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННО - КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ СЛУЖБА
В АГРОНОМИИ



Направление подготовки
35.03.04 Агрономия

Направленность (профиль) подготовки
Агробизнес

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
очная; заочная

Год поступления обучающихся: 2020

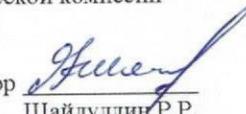
Казань - 2020

Составитель: Кадьрова Фануся Загитовна д.с.-х.н., профессор

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры общего земледелия, защиты растений и селекции 23 апреля 2020 г. (протокол № 10).

Заведующий кафедрой, д.с.-х.н., профессор  Сафин Р.И.

Рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии агрономического факультета 12 мая 2020 г. (протокол № 9)

Председатель метод. комиссии, д.с.-х.н., профессор  Шайдуллин Р.Р.

Согласовано:
Декан агрономического
факультета, д.с.-х.н., доцент  Сержанов И.М.

Протокол ученого совета агрономического факультета № 9 от 13 мая 2020 г.

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, профилю «Агробизнес» по дисциплине «Информационно-консультационная служба в агрономии», обучающийся должен овладеть следующими результатами:

| Код индикатора достижения компетенции | Индикатор достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| ПКС-4 Способен решать задачи по организации и деятельности консультационной службы в агрономии на основе отечественного и мирового опыта земледелия с применением современных информационно – коммуникационных технологий и учетом специфики региональных условий. | | |
| ИД-1. ПКС-4 | Решает задачи по организации и деятельности консультационной службы в агрономии на основе отечественного и мирового опыта земледелия с применением современных информационно – коммуникационных технологий и учетом специфики региональных условий. | <p>Знать: современные технологии в организации консультационной деятельности и инновационные подходы в вопросах современного земледелия.</p> <p>Уметь: применять современные информационно-коммуникационные технологии в решении типовых задач в области агрономии, базирующиеся на отечественном и зарубежном опыте, и адаптированные к региональным условиям.</p> <p>Владеть: методами и практическими приемами управления деятельности информационноконсультационных служб в области агрономии.</p> |

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, блока 1 «Часть, формируемая участниками образовательных отношений». Изучается в 7 семестре 4-го курса при очной форме обучения и на летней сессии 4-го курса при заочной форме обучения для поступивших в 2020 году.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение специальных дисциплин, предусмотренных учебной программой по данному направлению, таких как: «Растениеводство, «Мировые агротехнологии», «Биологическое и органическое земледелие», «Менеджмент и маркетинг».

Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Система земледелия», «Агрономический менеджмент», «Интегрированная система защиты растений», «Агротехнологии в мировом земледелии».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

| Вид учебных занятий | Очное обучение | Заочное обучение |
|---|----------------|------------------|
| | 6 семестр | летняя сессия |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), час. | 65 | 23 |
| в том числе: лекции, час. | 32 | 10 |
| Практические занятия, час. | 32 | – |
| Лабораторные занятия, час. | – | 12 |
| Зачет с оценкой, час. | 1 | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего), час. | 79 | 121 |
| в том числе: | | |
| - подготовка к промежуточной аттестации, контрольным работам, выполнение домашних заданий, час. | 79 | 117 |
| - подготовка к зачету | – | 4 |
| Общая трудоемкость: | 144 | 144 |
| час зач. ед. | 4 | 4 |

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

| № тем | Раздел дисциплины | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость | | | | | | | |
|-------|--|--|------------|----------------------|------------|--------------------|------------|----------------|------------|
| | | лекции | | Практические занятия | | всего ауд. занятий | | самост. работа | |
| | | очно | заочн о | очно | заочн о | очно | заочн о | очно | заочн о |
| 1 | Задачи и принципы деятельности ИКС | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 5 | 7 |
| 2 | Становление и современное состояние ИК деятельности в России | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 10 | 10 |
| 3 | Методы работы ИКС | 4 | 2 | 4 | 1 | 8 | 3 | 10 | 16 |
| 4 | Организационная структура и развитие ИКС. Управление ИКС | 4 | 2 | 4 | 1 | 8 | 3 | 10 | 16 |
| 5 | Планирование, мониторинг и оценка деятельности ИКС | 6 | 1 | 4 | 2 | 10 | 3 | 10 | 16 |
| 6 | Программы ИКС. Финансирование ИКС | 4 | 1 | 6 | 2 | 10 | 3 | 10 | 16 |
| 7 | Современные | 4 | 1 | 4 | 2 | 8 | 3 | 12 | 18 |

| | | | | | | | | | |
|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| | информационные технологии и технические средства в работе ИКС | | | | | | | | |
| 8 | Консультирование сельских товаропроизводителей | 6 | 1 | 6 | 2 | 12 | 3 | 12 | 18 |
| ИТОГО | | 32 | 10 | 32 | 12 | 64 | 22 | 79 | 121 |

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

| № | Содержание раздела (темы) дисциплины | Время, ак.час | |
|-----------------------------|---|---------------|--------------|
| | | очн о | заочн чно |
| 1 | 1. Задачи и принципы деятельности ИКС | | |
| <i>Лекции</i> | | | |
| 1.1 | Цель, задачи и основные принципы деятельности ИКС. Исторические этапы становления ИКС за рубежом и в России. Основные типы ИКС. Роль ИКС в развитии аграрного сектора экономики. ИКС как инструмент аграрной политики страны, региона, района. Условия необходимые для успешного функционирования службы. ИКС в России. Основные виды и принципы информационноконсультационной деятельности в сельском хозяйстве. | 2 | 1 |
| <i>Практические занятия</i> | | | |
| 1.2 | Делопроизводство в ИКС. Порядок ведения делопроизводства, 1 ГОСТы, реквизиты, используемые при оформлении документов. Последовательность и правила оформления, регистрации и контроль исполнения документов. Формирование дел. Порядок и сроки хранения дел. Номенклатура дел. | 2 | |
| 2 | Раздел 2. Становление и современное состояние ИК деятельности в России | | |
| <i>Лекции</i> | | | |
| 2.1 | Развитие ИКС в дореволюционной России и в советский период. Предпосылки возрождения рыночной ИКС в России. Этапы становления ИКС современного периода. Организационно-правовые формы современных ИКС в России и Татарстане. Организация внешних связей ИКС. Особенности взаимоотношений ИКС с фермерскими организациями. Основные функции фермерских организаций. Становление ИКС современного периода. | 2 | 1 |
| <i>Практические занятия</i> | | | |
| 2.2 | Делопроизводство в ИКС. Назначение и состав организационных, распорядительных, информационно-справочных документов, документов по личному составу. Порядок их составления и оформления. | 2 | 1 |
| Раздел 3 | Методы работы ИКС | | |
| <i>Лекции</i> | | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|---|---|
| 3.1 | Коммуникационные процессы в ИК деятельности, элементы и стадии коммуникационного процесса. Факторы, влияющие на коммуникационный процесс. Индивидуальные методы в деятельности ИКС. Преимущества и недостатки индивидуальных методов работы. Групповые методы работы ИКС. Групповые дискуссии: | 4 | 2 |
| | планирование, подготовка, организация и проведение дискуссий. Особенности, организация и проведение полевого дня. Демонстрационные опыты: основные требования, типы, основные этапы проведения демонстрационных опытов. Семинары: основные цели, порядок организации и проведения семинаров. Функции организаторов семинара. Посещение хозяйств в других районах (экскурсии): планирование и организация. Преимущества и недостатки групповых методов работы. Массовые методы работы ИКС. Использование СМИ в распространении информации и освещении опыта работы ИКС. Выставки, ярмарки. Интернет технологии в работе ИКС. Механизмы реализации методов ИКС. Идентификация проблем товаропроизводителей и выбор методов их решения. Психологические аспекты деятельности ИКС. Способы психологического воздействия. Организация обратной связи. Индивидуальные и коллективные методы организации обратной связи. | | |
| <i>Практические занятия</i> | | | |
| 3.2 | <p>Знакомство с методами индивидуального консультирования. Преимущества и недостатки. Способы контроля деятельности сотрудников при индивидуальном консультировании. Правила организации работы сотрудника при индивидуальном консультировании. Групповое консультирование. Методы достоинства, недостатки по сравнению с массовыми методами. Подготовка, организация лекционных занятий, главные преимущества и недостатки лекционных занятий. Цель, организация и основные принципы проведения групповых дискуссий.</p> <p>Функции и задачи фермерских организаций и организация партнерских отношений ИКС и фермерских организаций.</p> <p>Основные элементы и стадии коммуникационного процесса. Факторы, определяющие эффективность коммуникации. Основные проблемы в общении с товаропроизводителями и приемы улучшения коммуникабельности специалистов ИКС. Психологические аспекты деятельности ИКС. Навыки межличностного общения, правила ведения переговоров с клиентами, приемы аттракции и эмпатии.</p> | 4 | 1 |
| 4 | Раздел 4. Организационная структура и развитие ИКС. Управление ИКС | | |
| <i>Лекции</i> | | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|---|
| 4.1 | <p>Отечественный опыт организации и функционирования ИКС. Организационные формы ИКС. Основные этапы подготовки и принятия решений о создании службы и организации ее функционирования. Взаимодействие ИКС с органами управления. Анализ кадрового потенциала АПК региона. Анализ потребностей в информации сельских товаропроизводителей и их осведомленность о деятельности ИКС. Определение приоритетных направлений работы ИКС.</p> <p>Стратегия и особенности управления ИКС в АПК. Принципы формирования структуры ИКС. Основные функции управления. Норма управляемости в ИКС. Кадры управления. Методы и роль управления персоналом в системе управления ИКС. Совершенствование системы управления. Специфика процесса подбора и расстановки кадров. Анализ кадрового потенциала в ИКС. Организация работы с кадровым резервом. Требования к кадрам ИКС. Методы и технология оценки деятельности работников ИКС.</p> | 4 | 2 |
| | <p>Организация труда работников ИКС. Планирование работы аппарата управления ИКС, его отдельных звеньев и работников. Информационное обеспечение управления ИКС. Оценка эффективности и совершенствование системы управления. Оценка эффективности деятельности отдельных работников ИКС.</p> | | |
| <i>Практические занятия</i> | | | |
| 4.2 | <p>Организационно-правовые формы ИКС в России. ИКС в РТ. Методы ИК работы в РТ. Основные черты общественной агрономии в России. Отличительные черты и методы консультационного обслуживания сельских товаропроизводителей в годы советской власти. Проблемы и перспективы развития ИКС в России. Система внешних связей работника ИКС. Основные направления интеграции ИКС и аграрной науки. Распространение и применение инноваций сотрудниками службы в консультационной деятельности. Формы и методы консультирования в зарубежных странах.</p> <p>Функционирование рабочих групп. Факторы, определяющие эффективность рабочих групп. Основные принципы формирования целевых групп при групповом консультировании. Факторы, определяющие эффективность функционирования рабочих групп.</p> | 4 | 1 |
| 5 | Раздел 5. Планирование, мониторинг и оценка деятельности ИКС | | |
| <i>Лекции</i> | | | |
| 5.1 | <p>Специфика планирования в ИКС. Планирование на различных 6 1 уровнях управления. Виды планирования. Процесс планирования. Мониторинг и оценка деятельности ИКС как инструмент управления и совершенствования ИКС. Цели и задачи организации мониторинга ИКС. Уровни оценки ИКС. Факторы, влияющие на эффективность деятельности ИКС. Система показателей эффективности ИКС АПК. Оценка результатов работы ИКС с позиций роста национального дохода страны, сельских товаропроизводителей, регионов и потенциальных партнеров. Многоуровневая система принятия</p> | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| решения об осуществлении ИКС. Методика оценки эффективности деятельности ИКС. | | | |
| <i>Практические занятия</i> | | | |
| 5.2 | <p>Подбор персонала ИКС и система оценки эффективности работы персонала</p> <p>Стратегическое, тактическое и оперативно-календарное планирование деятельности ИКС. Значение и задачи каждого уровня планирования в деятельности ИКС.</p> <p>Организация ОС в информационной деятельности. Индивидуальные и коллективные методы организации обратной связи.</p> | 4 | 2 |
| 6 | Раздел 6. Программы ИКС. Финансирование ИКС | | |
| <i>Лекции</i> | | | |
| 6.1 | <p>Мониторинг, анализ и формулирование текущих проблем сельхозтоваропроизводителей, которые могут быть решены при участии ИКС. Анализ целевых групп. Разработка программ службы. Выбор методов реализации программы. Планирование и организация ресурсов. Мониторинг и оценка хода реализации программы. Критерии и показатели оценки эффективности программ.</p> <p>Принципы и формы финансирования ИКС.</p> <p>Основные источники и условия финансирования деятельности службы.</p> | 4 | 1 |
| | Самоокупаемость и ценообразование на платные услуги ИКС. Финансовые планы службы. Интеграция программ по финансированию ИКС из бюджетов различного уровня. | | |
| <i>Практические занятия</i> | | | |
| 6.2 | <p>Разработка программы ИКС. Построение логической структуры программы на конкретном примере.</p> <p>Основные источники финансирования ИКС. Особенности финансирования деятельности ИКС из различных источников. Интеграция программ по финансированию из бюджетов различного уровня.</p> | 6 | 2 |
| 7 | Раздел 7. Информационные технологии в ИКС. | | |
| <i>Лекции</i> | | | |
| 7.1 | Цель, задачи, структура и средства информационных технологий поддержки работы ИКС. Применение современных информационных технологий в ИКС. Информационная модель технологического процесса деятельности ИКС. Комплекс технических средств поддержки функционирования ИКС. Компьютерные базы данных, | 4 | 1 |

| | | | |
|-----------------------------|--|----|----|
| | системы управления базами данных и информационно-поисковые системы. | | |
| <i>Практические занятия</i> | | | |
| 7.2 | Комплекс технических средств поддержки функционирования ИКС. 2 Компьютерные базы данных, системы управления базами данных и информационно-поисковые системы | 4 | |
| 8 | Раздел 8. Консультирование сельских товаропроизводителей | | |
| <i>Лекции</i> | | | |
| 8.1 | Консультирование сельских товаропроизводителей по техническим и технологическим вопросам. Консультирование по оценке технологических решений. ИК обслуживание предприятий АПК по юридическим вопросам (налогообложение, реструктуризация, страхование). Консультирование по вопросам экологии. | 6 | 1 |
| <i>Практические занятия</i> | | | |
| 8.2 | Разработка плана проведения семинарского занятия с сельхозтоваропроизводителями по актуальным проблемам Разработка тематики, программы и организация «Дня поля». Оформление документов, сопровождающих проведение «Дня поля». Разработка и оформление плана посещения хозяйства | 6 | 2 |
| ВСЕГО | | 64 | 22 |

Примерная тематика курсовых проектов (не предусмотрено)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Консультирование сельских товаропроизводителей по специальным вопросам. Алексанов Д.С., Помогаев В.М. и др. Учебно-методическое пособие. 3 тома, – М.: Издательство МСХА, 2005.– 256с.

2. Оценка эффективности создания демонстрационных полей в районной ИКС. В.М.Кошелев, Т.П. Коноплева. Учебно-методическое пособие. Москва.: Издательство МСХ, 2002 г, 35с.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Информационноконсультационная служба в агрономии» включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения заданий на практических занятиях, лабораторных работах, а также выполнения заданий для текущего контроля знаний по завершении изучения темы.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает: подготовку к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля; завершение заданий, предусматривающих работу с законодательными и нормативными материалами, выполняемых студентами на практических занятиях; подготовку к аттестации по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельная работа выполняется студентами в читальных залах библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Все виды самостоятельной работы студентов подкреплены учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, необходимое программное обеспечение. Студенты имеют контролируемый доступ к ресурсу Интернет.

Подготовка к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Студентам рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен изучить теоретический материал в соответствии с учебно-тематическим планом дисциплины. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе, из Интернетисточников, а также сведениями из законодательных нормативно-методических документов.

По каждой из тем, приведенных в рабочей программе дисциплины, следует сначала прочитать рекомендованную литературу и составить конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

При изучении законодательных и нормативных материалов рекомендуется составление глоссария, схем, таблиц. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Информационно - консультационная служба в агрономии»

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Организация консультационной службы в АПК (под редакцией В.М.Кошелева). Учебное пособие.- М.: Издательство МСХ, 2004.- 498с.
2. Организация информационно- консультационной службы в АПК (под редакцией Ю.И. Клименко). Учебное пособие. – М.: Издательство МСХА, 2000. – 335с.
- 3 Ларионова, И. Ю. Организация информационно-консультационной службы: курс учебное пособие / И. Ю. Ларионова. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2012. — 92 с. — ISBN 58-1084-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/74809> (дата обращения: 27.05.2020). — Режим доступа: для пользователей.

Дополнительная литература

4. Консультирование сельских товаропроизводителей по специальным вопросам. Алексанов Д.С., Помогаев В.М. и др. Учебно-методическое пособие. 3 тома, – М.: Издательство МСХА, 2005.– 256с.
5. Оценка эффективности создания демонстрационных полей в районной ИКС. В.М.Кошелев, Т.П. Коноплева. Учебно-методическое пособие. Москва.: Издательство МСХ, 2002 г, 35с.
6. Основы финансирования ИКС. А.W. van den Ban, В.М. Кошелев. Лекция. Москва.: Издательство 2003, 35с.
7. Старцев, А. В. Организация информационно-консультационной службы в сборник задач : учебное пособие / А. В. Старцев, О. Н. Вагина, Е. А. Карпова. — Петербург : Лань, 2010. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-0978-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/380> (дата обращения: 27.05.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Периодические издания

8. Информационный бюллетень информационно-консультационной службы. – М.: Информагротех.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный интернет портал Министерства сельского хозяйства РФ (Минсельхоз России). <http://www.mcx.ru/>
2. Официальный интернет портал Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан. <http://agro.tatarstan.ru/>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания к лекционным занятиям. В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью пометок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать его преподавателю на занятиях. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать дома самостоятельно. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебнометодическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям. При подготовке к лабораторным и практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные теоретические вопросы, определить объем теоретического материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению лабораторного или практического задания. Лабораторные и практические работы следует выполнять строго в той последовательности, в какой указано в методических указаниях кафедры по изучению дисциплины.

Методические рекомендации студентам к выполнению самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к

лабораторным и практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний студентов.

При подготовке к лабораторным и практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым лабораторным или практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого лабораторного или практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

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

| Форма проведения занятия, самостоятельной работы | Используемые информационные технологии | Перечень информационных справочных систем | Перечень программного обеспечения |
|--|---|---|--|
| Лекции | Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения | нет | 1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office |
| Практические работы | Мультимедийные технологии | | Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security |

| | | |
|------------------------|---|---|
| Самостоятельная работа | - | для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» |
|------------------------|---|---|

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

| | |
|--|---|
| Лекции | Учебная аудитория 26 для проведения занятий лекционного типа, оснащенная проектором, стационарным экраном. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ферма-2, д. 53 |
| Занятия лабораторного и практического типа | Учебная аудитория 3 для проведения занятий практического и семинарского типа, оснащенная мультимедийными средствами. 1. Мультимедийное оборудование: экран, проектор, ноутбук. 2. Учебные плакаты, слайды, фильмы, таблицы, схемы. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ферма-2, д. 53 |
| Самостоятельная работа | Учебная аудитория 18 – помещение для самостоятельной работы. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ферма-2, д. 53 Специализированная мебель – столы, стулья, парты. 8 компьютеров, принтер |