

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
методической работе

/ Шубаева В.Г./

« 28 » августа 2020 г.

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы	Производственный менеджмент
Уровень образования	высшего бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель:

\_\_\_\_\_ / к.э.н., доцент Егорова И.В.

Санкт-Петербург  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

**АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ..... Ошибка! Закладка не определена.**

<b>1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА.....</b>	<b>5</b>
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....</b>	<b>7</b>
<b>7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины .....</b>	<b>7</b>
<b>7.2. Организация самостоятельной работы .....</b>	<b>7</b>
<b>8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....</b>	<b>8</b>
<b>9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
<b>9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....</b>	<b>8</b>
<b>9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса .....</b>	<b>9</b>
<b>10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>9</b>
<b>11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>11</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>11</b>

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний в области информационных технологий управления сфере производственного менеджмента

**Задачи** дисциплины:

приобретение теоретических знаний в области информационных технологий в сфере управления производственными предприятиями;

- формирование умения использовать современные информационные технологии;
- выработка практических навыков работы пользователя в операционной среде;
- закрепление теоретических знаний по обработке информации в среде пакетов прикладных программ универсального назначения.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина *БИ.Б. «Информационные технологии в менеджменте»* относится к базовой части ООП Блока 1 РУП ОПОП, и является обязательной для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		<b>Знать:</b> современные информационно-коммуникационные технологии; современные научные методы и технические средства для сбора и анализа информации; правила защиты конфиденциальной служебной информации 3 (ОПК-7); <b>Уметь:</b> определять круг источников информации и литературы, пользоваться современными информационными ресурсами, обрабатывать и анализировать информацию для решения профессиональных задач; обеспечивать информационную безопасность У (ОПК-7); <b>Владеть:</b> навыками решения стандартных профессиональных задач с помощью применения информационно-коммуникационных технологий В (ОПК-7);

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, из которых 36 часов самостоятельной работы студента согласно РУП отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 1 семестр, экзамен – 2 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины очной формы обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (очная форма обучения)

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Раздел 1. Информационные процессы, системы и технологии</i>				
1.1. Основные сведения об информации и информационных процессах	2	10	-	10
1.2. Информационные системы и технологии	2		-	10
<i>Раздел 2. Офисное программное обеспечение.</i>				
2.1. Информационные технологии обработки текстовых документов	2	6	32	34
<b><i>Всего за 1 семестр:</i></b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>54</b>
2.2. Информационные технологии обработки таблиц	3	8	16	27
2.3. Основы работы с базами данных	3	8	16	27
<b><i>Всего за 2 семестр:</i></b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>54</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>64</b>	<b>108</b>

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

##### ***РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ, СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ***

##### **1.1. Основные сведения об информации и информационных процессах**

Понятие информации. Информация и ее роль в управлении. Атрибутные и функциональные свойства информации. Понятие данных.

Понятие информационного ресурса, его потенциала и возможностей использования. Взаимосвязь процессов компьютеризации и информатизации. Основные проблемы информационного обеспечения науки, техники производства и управления. Организационно-экономические аспекты информатизации.

##### **1.2. Информационные системы и технологии**

Понятие информационного процесса как основы информационной технологии. Информационная модель объекта деятельности специалиста. Информационные системы – основной инструмент информатизации. Общая характеристика, назначение, классификация, структура и эффективность информационных систем. Информационные технологии: общая характеристика, назначение, классификация.

Понятие информационного обеспечения, основные формы, принципы, организация личного и корпоративного информационного обеспечения.

Новые информационные технологии в социально-экономических процессах. Современные технические и программные средства информационных технологий.

Обеспечение безопасности информационных систем и технологий.

## **РАЗДЕЛ 2. ОФИСНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **2.1. Информационные технологии обработки текстовых документов**

Понятие офисного программного обеспечения, состав. Обзор современных офисных программ.

Понятие текстового процессора, его функциональное назначение. Основные особенности современной версии текстового процессора WORD.

Ввод и редактирование текста. Форматирование документа. Работа со стилями и шаблонами. Создание сносок, оглавлений и указателей, колонтитулов и разделов.

Создание таблиц, рисунков, научных формул, списка литературы. Создание составных документов, слияние документов. Работа с макросами.

Методы защиты данных в текстовых документах.

### **2.2. Информационные технологии обработки таблиц**

Организация вычислений в электронных таблицах. Создание и редактирование диаграмм. Основные средства анализа данных, содержащихся в таблицах. Автоматизация расчетов в электронных таблицах. Защита данных и разграничение доступа к элементам рабочей книги.

### **2.3. Основы работы с базами данных**

Базы данных, основные понятия, системы управления базами данных (СУБД). СУБД Access и ее структура. Работа с таблицами Access. Виды запросов. Конструирование запросов. Основы конструирования форм. Назначение и виды форм. Основы конструирования отчетов. Структура отчета. Средства автоматизации СУБД.

## **6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА**

Таблица 6.1 – Лабораторные работы и практические занятия

<b>№ темы</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Вид занятия / Оценочные средство</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.1	Измерение информации: Кодирование информации, основы алгебры логики, преобразование логических выражений	ПЗ/Решение практических задач/ Контрольная работа
2.1	Открытие приложения WORD. Структура экрана. Создание, редактирование и сохранение документа. Операции с выделенным текстом. Форматирование абзацев. Работа с линейкой.	ПЗ/Решение практических задач ЛР/Решение практических задач
	Работа со списками. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	ЛР/ Решение практических задач
	Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу	ЛР/ Решение практических задач
	Система управления документами. Использование гиперссылок. Создание титульного листа. Страницы и разделы	ЛР/ Решение практических задач

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочные средство
1	2	3
	документа. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Колончатые тексты	
	Перемещение внутри документа. Переход по закладке. Разбивка документа на страницы.	ЛР/ Решение практических задач
	Работа с научными формулами. Работа со стилями. Внесение исправлений в текст. Создание списка литературы. Создание составных документов. Работа с макросами. Методы защиты данных в текстовых документах	ЛР/ Решение практических задач/Реферат
2.2	Создание и оформление таблиц на одном рабочем листе	ЛР/ Решение практических задач
	Графическое представление табличных данных	ЛР/ Решение практических задач
	Структурирование, консолидация данных, построение сводных таблиц и диаграмм	ЛР/ Решение практических задач
	Использование сценариев модели “что-если”, средств подбора параметра и поиска решения для анализа данных	ЛР/ Решение практических задач
	Создание, редактирование и использование шаблонов	ЛР/ Решение практических задач
	Математические функции МОБР, МОПРЕД и МУМНОЖ. Запись макросов с помощью макрорекордера и способы выполнения макросов.	ЛР/ Решение практических задач
	Виды ссылок в Excel, создание формульных выражений, использование функций для организации вычислений.	ПЗ/ Решение практических задач.
	Формирование сводной информации. Консолидация данных. Основы сводных таблиц.	ПЗ/ Решение практических задач
	Фильтрация данных в таблицах, создание диапазона условий, использование вычисляемого критерия, построение математической модели «что-если». Методы защиты элементов рабочей книги	ПЗ/ Решение практических задач/ Индивидуальное задание № 1
2.3.	Ознакомление с основными понятиями СУБД Access на примере учебной базы данных компании «Борей». Освоение технологии конструирования и связывания реляционных таблиц.	ЛР/ Решение практических задач
	Конструирование и использование запросов на выборку и изменение базы данных.	ЛР/ Решение практических задач
	Конструирование и использование форм.	ЛР/ Решение практических задач
	Конструирование и использование отчетов.	ЛР/ Решение практических задач
	Освоение возможностей автоматизации управления базой данных.	ЛР/ Решение практических задач
	Разработка инфологической модели предметной области, нормализация отношений, разработка структуры таблиц, организация связей между таблицами.	ПЗ/ Решение практических задач
	Конструирование простых запросов на выборку, конструирование запросов с группировкой и перекрестных запросов, конструирование запросов-действий.	ПЗ/ Решение практических задач
	Конструирование форм и отчетов	ПЗ/ Решение практических задач/Индивидуальное задание 2

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже, чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

### 7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Электронный учебно-методический комплекс дисциплины Информационные системы и технологии размещен в СДО «Moodle» на сайте СПбГЭУ [de.unecon.ru/](http://de.unecon.ru/)

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1.1	Подготовка к текущему контролю. Подготовка и выполнение контрольной точки 1 (1 семестр). Подготовка к экзамену
1.2	Подготовка к текущему контролю. Подготовка к экзамену
2.1	Подготовка к текущему контролю. Подготовка и выполнение контрольной точки 2 (1 семестр). Подготовка к экзамену

№ темы	Вид самостоятельной работы
2.2	Подготовка к текущему контролю. Подготовка и выполнение контрольной точки 1 (2 семестр). Подготовка к экзамену
2.3	Подготовка к текущему контролю. Подготовка и выполнение контрольной точки 2 (2 семестр). Подготовка к экзамену

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- проблемные семинары (презентации рефератов и обсуждение докладов, подготовленных по заданной тематике) – Тема 1.2; 2.1
- решение практических задач и расчетных примеров - Темы 1.1, 2.1, 2.2;
- индивидуальные занятия на ПК – Темы 2.1, 2.2, 2.3.

## 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во экз. в библиотечном фонде СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с.	Основная	—	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Информационные системы и технологии в экономике и управлении : в 2 ч. Часть 1 : учебник / под ред. В. В. Трофимова. — 5-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 375 с.	Основная	—	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Информационные системы и технологии в экономике и управлении : в 2 ч. Часть 2 : учебник / под ред. В. В. Трофимова. — 5-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 324 с.	Дополнительная	—	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Балдин К.В. Информационные системы в экономике : учебное пособие . — Электрон. дан. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 218 с.	Дополнительная	—	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=354743">https://znanium.com/catalog/document?id=354743</a> .



Информационные технологии в менеджменте. MS EXCEL 2010 : учебное пособие / [Е.В.Черток и др.] . — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014 .— 79 с. — Сведения доступны также по Интернету: <a href="http://opac.unicon.ru">opac.unicon.ru</a> .	Дополнительная	108	<a href="http://opac.unicon.ru">ЭБ ОРАС.UNE CON.RU</a>
Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с.	Дополнительная	—	<a href="http://www.urait.ru">ЭБС Юрайт</a>

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– <a href="http://opac.unicon.ru">opac.unicon.ru</a>

## 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

Лабораторные работы по дисциплине проводятся в лабораториях «Лабораторный комплекс»

Таблица 9.2.2 – Лаборатории «Лабораторный комплекс»

Вид учебных занятий	Адрес, № аудитории	Лабораторное оборудование
Лабораторные работы	196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 103, лит. А, пом. 1Н, 2Н Ауд. 401 пом 1 Лаборатория «Лабораторный комплекс»	Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 25 посадочных мест, Компьютер I3-8100/ 8Гб/500Гб/ Philips224E5QSB - 20 шт., Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA- 5 шт.,Проектор цифровой Acer X1240 - 1 шт., Экран с электропривод.160x210 см - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.
Лабораторные работы	196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 103, лит. А, пом. 1Н, 2Н Ауд. 401 пом 4 Лаборатория «Лабораторный комплекс»	Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 15 посадочных мест, Моноблок FOX MIMO 4450(Pentium G2020 2.9./4Gb/500Gb) - 15шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.

## 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные

комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций, обучающихся по дисциплине, оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).

## **ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

в рабочую программу дисциплины  
образовательной программы направления подготовки 38.03.02  
*Менеджмент*, направленность: *Производственный менеджмент*  
(бакалавриат)

Номер изменения	Внесены изменения в части/ разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание номер и дата распорядитель ного документа о внесении	Подпись заведующего кафедрой
1				

