



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра экономики



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
А. Л. Степанченко
16 февраля 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«ФТД.01 ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность(профиль) подготовки: Бизнес-аналитика в сфере недвижимости

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 1 з.е.
в академических часах: 36 ак.ч.

Москва, 2024

Разработчики:

Доцент кафедры Экономики, к.э.н., доцент Васютинская С. И.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 957

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Зозуля В. В.	Рассмотрено	31.01.2024, № 01-24

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

Знать:

УК-3.3/Зн1 Методы анализа последствий:

Знать основные методы и подходы к анализу последствий своих действий, включая SWOT-анализ и анализ рисков.

УК-3.3/Зн2 Целеполагание:

Знать принципы целеполагания и SMART-критерии, которые помогут формулировать четкие и достижимые цели.

УК-3.3/Зн3 Психология принятия решений:

Знать основы психологии принятия решений и как личные убеждения и эмоции могут влиять на выбор действий.

Уметь:

УК-3.3/Ум1 Оценивать риски:

Уметь оценивать риски и выгоды своих действий, предвидя возможные последствия и определяя, какие из них приемлемы.

УК-3.3/Ум2 Составлять планы действий:

Уметь разрабатывать детализированные планы действий, учитывая возможные сценарии и альтернативные пути достижения цели.

УК-3.3/Ум3 Корректировать действия:

Уметь корректировать свои действия на основе анализа последствий и обратной связи, чтобы оставаться на пути к достижению результата.

Владеть:

УК-3.3/Нв1 Навыками стратегического мышления:

Владеть навыками стратегического мышления, позволяющими видеть общую картину и учитывать долгосрочные последствия своих действий.

УК-3.3/Нв2 Инструментами планирования:

Владеть инструментами и методами планирования, такими как диаграммы Ганта или матрицы приоритетов, для организации своих действий.

УК-3.3/Нв3 Навыками самоанализа:

Владеть навыками самоанализа, позволяющими регулярно оценивать свои действия и их результаты, а также вносить необходимые коррективы.

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

УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Знать:

УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки:

Знать общепринятые стандарты и правила деловой переписки, включая форматирование, структуру и стиль официальных и неофициальных писем.

УК-4.3/Зн2 Социокультурные различия:

Знать основные социокультурные различия, которые могут влиять на стиль и формат деловой коммуникации в различных странах и культурах.

УК-4.3/Зн3 Языковые особенности:

Знать особенности использования языка в письменной и электронной форме, включая лексические, грамматические и стилистические аспекты, характерные для разных типов корреспонденции.

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Составлять письма:

Уметь грамотно составлять деловые письма на государственном и иностранном языках, учитывая их цели, аудиторию и контекст.

УК-4.3/Ум2 Адаптировать стиль общения:

Уметь адаптировать стиль общения в зависимости от формата письма (официальное или неофициальное) и культурных особенностей адресата.

УК-4.3/Ум3 Использовать электронные средства:

Уметь эффективно использовать электронные средства коммуникации (электронная почта, мессенджеры и т.д.) для ведения деловой переписки, включая правильное оформление и структурирование сообщений.

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Навыками написания:

Владеть навыками написания четких и понятных писем, которые соответствуют требованиям деловой переписки и эффективно передают информацию.

УК-4.3/Нв2 Критическим анализом:

Владеть навыками критического анализа полученной информации и уметь формулировать ответные письма, которые учитывают интересы и потребности адресата.

УК-4.3/Нв3 Межкультурной коммуникацией:

Владеть навыками межкультурной коммуникации, позволяющими учитывать особенности восприятия информации различными культурами и адаптировать свои сообщения для более эффективного взаимодействия.

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

Знать:

УК-5.3/Зн1 Принципы недискриминационного взаимодействия:

Знать основные принципы недискриминационного взаимодействия, включая права человека и этические нормы, которые способствуют социальной интеграции.

УК-5.3/Зн2 Социальные и культурные различия:

Знать о существующих социальных и культурных различиях, которые могут влиять на взаимодействие в профессиональной среде.

УК-5.3/Зн3 Методы повышения социальной интеграции:

Знать методы и подходы, способствующие социальной интеграции различных групп в обществе.

Уметь:

УК-5.3/Ум1 Применять принципы недискриминации:

Уметь применять принципы недискриминационного взаимодействия в личном и массовом общении, обеспечивая равные возможности для всех участников.

УК-5.3/Ум2 Создавать инклюзивную среду:

Уметь создавать инклюзивную среду, в которой учитываются потребности и особенности различных социальных групп и этносов.

УК-5.3/Ум3 Оценивать последствия взаимодействия:

Уметь оценивать последствия своих действий и коммуникации с точки зрения их влияния на социальную интеграцию и недискриминацию

Владеть:

УК-5.3/Нв1 Навыками межкультурной коммуникации:

Владеть навыками межкультурной коммуникации, позволяющими эффективно взаимодействовать с представителями различных культур и социальных групп.

УК-5.3/Нв2 Способностью к рефлексии:

Владеть способностью к рефлексии, позволяющей анализировать собственные предвзятости и стереотипы, которые могут повлиять на взаимодействие.

УК-5.3/Нв3 Знаниями о законодательстве:

Владеть знаниями о действующих правовых нормах и законодательстве, касающемся недискриминации и прав человека, что позволяет эффективно выполнять профессиональные задачи в соответствии с этими нормами.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Повышенный	ИДК УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Знать: УК-3.3/Зн1 Методы анализа последствий: Знать основные методы и подходы к анализу последствий своих действий, включая SWOT-анализ и анализ рисков. УК-3.3/Зн2 Целеполагание: Знать принципы целеполагания и SMART-критерии, которые помогут формулировать четкие и достижимые цели. УК-3.3/Зн3 Психология принятия решений: Знать основы психологии принятия решений и как личные убеждения и эмоции могут влиять на выбор действий. Уметь: УК-3.3/Ум1 Оценивать риски: Уметь оценивать риски и выгоды своих действий, предвидя возможные последствия и определяя, какие из них приемлемы. УК-3.3/Ум2 Составлять планы действий: Уметь разрабатывать детализированные планы действий, учитывая возможные сценарии и альтернативные пути достижения цели. УК-3.3/Ум3 Корректировать действия: Уметь корректировать свои действия на основе анализа последствий и обратной связи, чтобы оставаться на пути к достижению результата.

	Владеть: УК-3.3/Нв1 Навыками стратегического мышления: Владеть навыками стратегического мышления, позволяющими видеть общую картину и учитывать долгосрочные последствия своих действий. УК-3.3/Нв2 Инструментами планирования: Владеть инструментами и методами планирования, такими как диаграммы Ганта или матрицы приоритетов, для организации своих действий. УК-3.3/Нв3 Навыками самоанализа: Владеть навыками самоанализа, позволяющими регулярно оценивать свои действия и их результаты, а также вносить необходимые коррективы.
Базовый	ИДК УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Знать: УК-3.3/Зн1 Методы анализа последствий: Знать основные методы и подходы к анализу последствий своих действий, включая SWOT-анализ и анализ рисков. УК-3.3/Зн2 Целеполагание: Знать принципы целеполагания и SMART-критерии, которые помогут формулировать четкие и достижимые цели. УК-3.3/Зн3 Психология принятия решений: Знать основы психологии принятия решений и как личные убеждения и эмоции могут влиять на выбор действий. Уметь: УК-3.3/Ум1 Оценивать риски: Уметь оценивать риски и выгоды своих действий, предвидя возможные последствия и определяя, какие из них приемлемы. УК-3.3/Ум2 Составлять планы действий: Уметь разрабатывать детализированные планы действий, учитывая возможные сценарии и альтернативные пути достижения цели.

	УК-3.3/Ум3 Корректировать действия: Уметь корректировать свои действия на основе анализа последствий и обратной связи, чтобы оставаться на пути к достижению результата.
Пороговый	ИДК УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Знать: УК-3.3/Зн1 Методы анализа последствий: Знать основные методы и подходы к анализу последствий своих действий, включая SWOT-анализ и анализ рисков. УК-3.3/Зн2 Целеполагание: Знать принципы целеполагания и SMART-критерии, которые помогут формулировать четкие и достижимые цели. УК-3.3/Зн3 Психология принятия решений: Знать основы психологии принятия решений и как личные убеждения и эмоции могут влиять на выбор действий.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Повышенный	ИДК УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Знать: УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки: Знать общепринятые стандарты и правила деловой переписки, включая форматирование, структуру и стиль официальных и неофициальных писем. УК-4.3/Зн2 Социокультурные различия: Знать основные социокультурные различия, которые могут влиять на стиль и формат деловой коммуникации в различных странах и культурах. УК-4.3/Зн3 Языковые особенности: Знать особенности использования языка в письменной и электронной форме, включая лексические, грамматические и стилистические аспекты, характерные для разных типов корреспонденции. Уметь: УК-4.3/Ум1 Составлять письма: Уметь грамотно составлять деловые письма на государственном и иностранном языках, учитывая их цели, аудиторию и контекст. УК-4.3/Ум2 Адаптировать стиль общения: Уметь адаптировать стиль общения в зависимости от формата письма (официальное или неофициальное) и культурных особенностей адресата. УК-4.3/Ум3 Использовать электронные средства: Уметь эффективно использовать электронные средства коммуникации (электронная почта, мессенджеры и т.д.) для ведения деловой переписки, включая правильное оформление и структурирование сообщений. Владеть: УК-4.3/Нв1 Навыками написания: Владеть навыками написания четких и понятных писем, которые соответствуют требованиям деловой переписки и эффективно передают информацию.
---	-------------------	--

	УК-4.3/Нв2 Критическим анализом: Владеть навыками критического анализа полученной информации и уметь формулировать ответные письма, которые учитывают интересы и потребности адресата. УК-4.3/Нв3 Межкультурной коммуникацией: Владеть навыками межкультурной коммуникации, позволяющими учитывать особенности восприятия информации различными культурами и адаптировать свои сообщения для более эффективного взаимодействия.
Базовый	ИДК УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Знать: УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки: Знать общепринятые стандарты и правила деловой переписки, включая форматирование, структуру и стиль официальных и неофициальных писем. УК-4.3/Зн2 Социокультурные различия: Знать основные социокультурные различия, которые могут влиять на стиль и формат деловой коммуникации в различных странах и культурах. УК-4.3/Зн3 Языковые особенности: Знать особенности использования языка в письменной и электронной форме, включая лексические, грамматические и стилистические аспекты, характерные для разных типов корреспонденции. Уметь: УК-4.3/Ум1 Составлять письма: Уметь грамотно составлять деловые письма на государственном и иностранном языках, учитывая их цели, аудиторию и контекст. УК-4.3/Ум2 Адаптировать стиль общения: Уметь адаптировать стиль общения в зависимости от формата письма (официальное или неофициальное) и культурных особенностей адресата.

	УК-4.3/Ум3 Использовать электронные средства: Уметь эффективно использовать электронные средства коммуникации (электронная почта, мессенджеры и т.д.) для ведения деловой переписки, включая правильное оформление и структурирование сообщений.
Пороговый	ИДК УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Знать: УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки: Знать общепринятые стандарты и правила деловой переписки, включая форматирование, структуру и стиль официальных и неофициальных писем. УК-4.3/Зн2 Социокультурные различия: Знать основные социокультурные различия, которые могут влиять на стиль и формат деловой коммуникации в различных странах и культурах. УК-4.3/Зн3 Языковые особенности: Знать особенности использования языка в письменной и электронной форме, включая лексические, грамматические и стилистические аспекты, характерные для разных типов корреспонденции.

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Повышенный	ИДК УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Знать: УК-5.3/Зн1 Принципы недискриминационного взаимодействия: Знать основные принципы недискриминационного взаимодействия, включая права человека и этические нормы, которые способствуют социальной интеграции. УК-5.3/Зн2 Социальные и культурные различия: Знать о существующих социальных и культурных различиях, которые могут влиять на взаимодействие в профессиональной среде. УК-5.3/Зн3 Методы повышения социальной интеграции: Знать методы и подходы, способствующие социальной интеграции различных групп в обществе. Уметь: УК-5.3/Ум1 Применять принципы недискриминации: Уметь применять принципы недискриминационного взаимодействия в личном и массовом общении, обеспечивая равные возможности для всех участников. УК-5.3/Ум2 Создавать инклюзивную среду: Уметь создавать инклюзивную среду, в которой учитываются потребности и особенности различных социальных групп и этносов. УК-5.3/Ум3 Оценивать последствия взаимодействия: Уметь оценивать последствия своих действий и коммуникации с точки зрения их влияния на социальную интеграцию и недискриминацию Владеть: УК-5.3/Нв1 Навыками межкультурной коммуникации: Владеть навыками межкультурной коммуникации, позволяющими эффективно взаимодействовать с представителями различных культур и социальных групп.
--	-------------------	---

	УК-5.3/Нв2 Способностью к рефлексии: Владеть способностью к рефлексии, позволяющей анализировать собственные предвзятости и стереотипы, которые могут повлиять на взаимодействие. УК-5.3/Нв3 Знаниями о законодательстве: Владеть знаниями о действующих правовых нормах и законодательстве, касающемся недискриминации и прав человека, что позволяет эффективно выполнять профессиональные задачи в соответствии с этими нормами.
Базовый	ИДК УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Знать: УК-5.3/Зн1 Принципы недискриминационного взаимодействия: Знать основные принципы недискриминационного взаимодействия, включая права человека и этические нормы, которые способствуют социальной интеграции. УК-5.3/Зн2 Социальные и культурные различия: Знать о существующих социальных и культурных различиях, которые могут влиять на взаимодействие в профессиональной среде. УК-5.3/Зн3 Методы повышения социальной интеграции: Знать методы и подходы, способствующие социальной интеграции различных групп в обществе. Уметь: УК-5.3/Ум1 Применять принципы недискриминации: Уметь применять принципы недискриминационного взаимодействия в личном и массовом общении, обеспечивая равные возможности для всех участников. УК-5.3/Ум2 Создавать инклюзивную среду: Уметь создавать инклюзивную среду, в которой учитываются потребности и особенности различных социальных групп и этносов.

		УК-5.3/Ум3 Оценивать последствия взаимодействия: Уметь оценивать последствия своих действий и коммуникации с точки зрения их влияния на социальную интеграцию и недискриминацию
	Пороговый	ИДК УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Знать: УК-5.3/Зн1 Принципы недискриминационного взаимодействия: Знать основные принципы недискриминационного взаимодействия, включая права человека и этические нормы, которые способствуют социальной интеграции. УК-5.3/Зн2 Социальные и культурные различия: Знать о существующих социальных и культурных различиях, которые могут влиять на взаимодействие в профессиональной среде. УК-5.3/Зн3 Методы повышения социальной интеграции: Знать методы и подходы, способствующие социальной интеграции различных групп в обществе.

3. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
Зачтено	УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата УК-3.3/Зн1 Методы анализа последствий: Знать основные методы и подходы к анализу последствий своих действий, включая SWOT-анализ и анализ рисков. УК-3.3/Зн3 Психология принятия решений: Знать основы психологии принятия решений и как личные убеждения и эмоции могут влиять на выбор действий. УК-3.3/Зн2 Целеполагание: Знать принципы целеполагания и SMART-критерии, которые помогут формулировать четкие и достижимые цели.

	УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции УК-5.3/Зн3 Методы повышения социальной интеграции: Знать методы и подходы, способствующие социальной интеграции различных групп в обществе. УК-5.3/Зн1 Принципы недискриминационного взаимодействия: Знать основные принципы недискриминационного взаимодействия, включая права человека и этические нормы, которые способствуют социальной интеграции. УК-5.3/Зн2 Социальные и культурные различия: Знать о существующих социальных и культурных различиях, которые могут влиять на взаимодействие в профессиональной среде. УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3/Зн2 Социокультурные различия: Знать основные социокультурные различия, которые могут влиять на стиль и формат деловой коммуникации в различных странах и культурах. УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки: Знать общепринятые стандарты и правила деловой переписки, включая форматирование, структуру и стиль официальных и неофициальных писем. УК-4.3/Зн3 Языковые особенности: Знать особенности использования языка в письменной и электронной форме, включая лексические, грамматические и стилистические аспекты, характерные для разных типов корреспонденции.
Не зачтено	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

4. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Практическая работа
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Введение в цифровую грамотность	УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3	Практическая работа	Зачет
2	Основы работы с информацией	УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3	Практическая работа	Зачет

3	Инструменты для обработки и анализа данных	УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3	Практическая работа	Зачет
4	Цифровые технологии	УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3	Практическая работа	Зачет
5	Этика и безопасность	УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3	Практическая работа	Зачет
6	Перспективы цифровой грамотности	УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3	Практическая работа	Зачет

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет, 8 семестр.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Введение в цифровую грамотность

Контролируемые ИДК: УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3

Тема 1.1. Цифровая грамотность. Общие вопросы

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Напишите эссе (500-700 слов) на тему "Цифровая грамотность: ключ к успеху в современном мире".

Включите в него определение цифровой грамотности, ее компоненты и примеры ее применения в различных сферах жизни.

Раздел 2. Основы работы с информацией

Контролируемые ИДК: УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3

Тема 2.1. Поиск и обработка информации

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Проведите исследование по заданной теме, используя как минимум три различных цифровых источника информации.

Оцените надежность каждого источника и составьте краткий отчет, в котором будет указано, как Вы структурировали и организовали собранную информацию.

Раздел 3. Инструменты для обработки и анализа данных

Контролируемые ИДК: УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3

Тема 3.1. Анализа данных, программы для обработки информации

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Создайте таблицу в Excel или Google Sheets, содержащую данные о продажах (например, продукты, количество, цена).

Используйте формулы для расчета общей суммы продаж и создайте график, отображающий динамику продаж по месяцам.

Раздел 4. Цифровые технологии

Контролируемые ИДК: УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3

Тема 4.1. Цифровые технологии в бизнес-аналитике

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Выберите реальный рынок (например, рынок недвижимости) и проведите анализ с использованием доступных цифровых инструментов (например, Google Trends, Power BI).

Подготовьте презентацию, в которой будет представлена Ваша находка и рекомендации по улучшению бизнес-стратегии.

Раздел 5. Этика и безопасность

Контролируемые ИДК: УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3

Тема 5.1. Этика и безопасность в цифровом пространстве

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Подготовьте практическое руководство по безопасной работе в интернете.

Включите в него рекомендации по защите личной информации, использованию паролей, а также по распознаванию фишинга и других угроз.

Раздел 6. Перспективы цифровой грамотности

Контролируемые ИДК: УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3

Тема 6.1. Будущее цифровой грамотности

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Будущее цифровой грамотности. Исследуйте одну из новых тенденций в области цифровых технологий

Задание: Исследуйте одну из новых тенденций в области цифровых технологий (например, искусственный интеллект или блокчейн) и напишите краткий отчет (300-500 слов) о том, как эта тенденция может повлиять на будущее бизнеса и карьерных возможностей.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

8 семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-3.3 УК-4.3 УК-5.3

Вопросы/Задания:

1. Что такое цифровая грамотность и почему она важна в современном мире?
2. Каковы основные компоненты цифровой грамотности?
3. Какова роль цифровой грамотности в профессии бизнес-аналитика?
4. Какие навыки входят в информационную грамотность?
5. Как коммуникативная грамотность влияет на взаимодействие в команде?
6. Почему технологическая грамотность важна для профессионального роста?
7. Какие примеры цифровой грамотности можно привести из повседневной жизни?
8. Как эффективно искать информацию в цифровых источниках?
9. Почему важно уметь организовывать информацию?
10. Какие инструменты можно использовать для поиска информации?
11. Какова роль научных публикаций в процессе поиска информации?
12. Каковы основные этапы поиска информации?
13. Что такое электронные таблицы и каковы их основные функции?
14. Каковы преимущества использования Google Sheets по сравнению с Excel?
15. Что такое функции в электронных таблицах и как их использовать?
16. Каковы основные этапы обработки данных в Excel?
17. Как цифровые технологии влияют на анализ рынка недвижимости?
18. Что такое Big Data и как она используется в бизнес-аналитике?
19. Приведите пример успешного применения цифровых инструментов в бизнес-аналитике.
20. Какие цифровые инструменты наиболее популярны для анализа данных?
21. Как цифровые технологии помогают в принятии решений на рынке недвижимости?
22. Что такое информационная безопасность и почему она важна?
23. Каковы основные аспекты этики в работе с цифровыми данными?
24. Какие меры можно предпринять для защиты данных в интернете?

25. Каковы основные законы и нормы, регулирующие работу с цифровыми данными?
26. Почему важно сохранять конфиденциальность личной информации?
27. Каковы основные угрозы безопасности в цифровом пространстве?
28. Какие тенденции в области цифровых технологий ожидаются в ближайшие годы?
29. Как искусственный интеллект влияет на бизнес-аналитику?
30. Как цифровая грамотность влияет на обучение и образование?
31. Каковы возможные риски, связанные с развитием цифровых технологий?