

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 08.07.2022 14:53:23
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУ-ГПУ»)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ	Информационное обеспечение управления дошкольной образовательной организацией

Код направления подготовки	44.03.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Дошкольное образование
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Бехтерева Елена Николаевна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
кафедра теории, методики и менеджмента дошкольного образования	Артёменко Борис Александрович	10	13.06.2019	
	Артёменко Борис Александрович	1	03.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
7. Перечень образовательных технологий	13
8. Описание материально-технической базы	14

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Информационное обеспечение управления дошкольной образовательной организацией» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (уровень образования бакалавр).

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

1.3 Изучение дисциплины «Информационное обеспечение управления дошкольной образовательной организацией» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Информационные технологии в образовании», «Правовые основы управления и организация финансово-хозяйственной деятельности в ДОО», «Управление дошкольным образованием».

1.4 Дисциплина «Информационное обеспечение управления дошкольной образовательной организацией» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Информационные технологии в образовательном процессе дошкольной образовательной организации», «Организация делопроизводства в ДОУ», «Управление реализацией основной образовательной программы дошкольной образовательной организации», «Электронный документооборот ДОУ».

1.5 Цель изучения дисциплины:

сформировать профессиональные навыки, основы применения информационных технологий в управлении дошкольной образовательной организацией; дать знания, умения и навыки, необходимы для усвоения практических подходов к организации информационного обеспечения управления дошкольной образовательной организацией.

1.6 Задачи дисциплины:

1) Содействовать становлению личностно-профессиональной компетентности педагога дошкольного образования.

2) Формировать умения использовать высокотехнологичную образовательную среду в управлении ДОО.

3) Дать представления о возможностях использования информационных и коммуникационных технологий в управлении ДОО.

4) Изучить и практически апробировать информационные ресурсы и технические гаджеты в управлении ДОО.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в форме требований к знаниям, умениям, владениям способами деятельности и навыками их применения в практической деятельности (компетенциям):

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП)	Конкретизированные цели освоения дисциплины		
		знать	уметь	владеть
1	ОК-3 способен использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве	3.1 теоретические основы, историю и перспективы развития информационных технологий, ориентированных на образовательную и исследовательскую деятельность;	У.1 на основе изучения и анализа глобальных информационных ресурсов разрабатывать, применять, адаптировать инновационные технологии для управления ДОО;	В.1 анализом и оценкой эффективности опыта использования информационных технологий в управлении.
2	ПК-1 готов реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов	3.2 психолого-педагогически е основы применения информационных технологий в управлении ДОО;	У.2 осуществлять систематическую работу по самообразованию, совершенствованию профессионально-значимых умений и навыков, использовать возможности информационных технологий для поиска, интерпретации, хранения, передачи, использования профессионально значимых знаний;	В.2 использованием технических средств обучения, компьютерной техники в процессе педагогической и управленческой деятельности.

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Итого часов
	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	12	92	104
Первый период контроля			
<i>Теоретические аспекты организации информационного обеспечения управления образовательным процессом в дошкольной образовательной организации/</i>	6	40	46
Информационное образовательное пространство как система информационных технологий.	2	8	10
Функции руководителя дошкольным образовательным учреждением.		8	8
Профессиональная терминология руководителя образовательного учреждения.		8	8
Проектирование информационной образовательной среды.	2	8	10
Информационное образовательное пространство ДОО: разработка и реализация модели информатизации управления ДОО.	2		2
Информационное образовательное пространство как система информационных технологий.		8	8
<i>Практические аспекты организации информационного обеспечения управления образовательным процессом в дошкольной образовательной организации.</i>	6	52	58
Информационные технологии как фактор повышения эффективности и качества управленческой деятельности.	2	8	10
Информационная культура и ИКТ – компетенции участников образовательного процесса в ДОО.		10	10
Модель использования информационных технологий в деятельности руководителя ДОО.	2	8	10
Культура и ИКТ – компетенции участников образовательного процесса в ДОО.		10	10
Электронный документооборот в дошкольной образовательной организации.	2	8	10
Информационные технологии как средство повышения квалификации руководителя ДОО.		8	8
Итого по видам учебной работы	12	92	104
Форма промежуточной аттестации			
Зачет			4
Итого за Первый период контроля			108

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические аспекты организации информационного обеспечения управления образовательным процессом в дошкольной образовательной организации/	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОК-3 (З.1, У.1, В.1)	
1.1. Информационное образовательное пространство как система информационных технологий. 1. Состояние современной сферы образования и тенденции развития общества на основе информационных технологий. 2. Образовательное пространство и образовательная среда. 3. Характеристики информационного образовательного пространства. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 7	2
1.2. Проектирование информационной образовательной среды. 1. Обсуждение и разработка проекта информационной образовательной среды дошкольной образовательной организации. 2. Перспективы создания телекоммуникационной инфраструктуры дошкольной образовательной организации. Учебно-методическая литература: 2, 3, 6, 9 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.3. Информационное образовательное пространство ДОО: разработка и реализация модели информатизации управления ДОО. 1. Области применения информационных технологий в деятельности руководителя и другого административного персонала. 2. Изучение и анализ деятельности ДОО и ее результатов: - оформление документации; - сбор информации и обмен опытом; - проектная деятельность педагогов; - внутренняя система оценки качества. Учебно-методическая литература: 2, 4, 9 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2. Практические аспекты организации информационного обеспечения управления образовательным процессом в дошкольной образовательной организации.	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1 (З.2, У.2, В.2)	
2.1. Информационные технологии как фактор повышения эффективности и качества управленческой деятельности. 1. Виды информационных технологий в деятельности руководителя ДОО. 2. Информационные технологии обработки данных. 3. Информационные технологии управления. 4. Информационные технологии поддержки принятия управленческих решений. Учебно-методическая литература: 3, 6, 7	2
2.2. Модель использования информационных технологий в деятельности руководителя ДОО. 1. Общая характеристика информационных технологий в ДОО. 2. Организационная модель информационной образовательной среды ДОО. 3. Практическая модель информационной образовательной среды ДОО. 4. Виртуальный методический кабинет в ДОО. Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9	2

<p>2.3. Электронный документооборот в дошкольной образовательной организации.</p> <p>1. Особенности документооборота дошкольных образовательных организаций.</p> <p>2. Системы электронного документооборота.</p> <p>3. Система «Электронное дошкольное учреждение».</p> <p>4. Автоматизации процессов управления в дошкольных учреждениях: кадровый учет, учет питания, складской учет, учет воспитанников и мониторинг их здоровья.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 9</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
--	---

3.2 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические аспекты организации информационного обеспечения управления образовательным процессом в дошкольной образовательной организации/	40
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОК-3 (З.1, У.1, В.1)	
<p>1.1. Информационное образовательное пространство как система информационных технологий.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Разработать структурно-функциональную модель применения информационных технологий в управлении дошкольной образовательной организацией, включающую следующие компоненты: целевой, содержательный, результативный.</p> <p>Учебно-методическая литература: 3, 6, 9</p>	8
<p>1.2. Функции руководителя дошкольным образовательным учреждением.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Рассмотреть и составить сравнительный анализ использования электронных образовательных ресурсов в деятельности заведующего ДОО.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 9</p>	8
<p>1.3. Профессиональная терминология руководителя образовательного учреждения.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Проанализировать информационную составляющую профессиональной терминологии руководителя образовательного учреждения, составить рекомендации по использованию терминологии в подготовке отчетных документов.</p> <p>Учебно-методическая литература: 3, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>1.4. Проектирование информационной образовательной среды.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Разработать модель информационной образовательной среды дошкольной образовательной организации. Включить в модель функции руководителя, отразить в них содержание деятельности руководителя дошкольной образовательной организации.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 6, 9</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>1.5. Информационное образовательное пространство как система информационных технологий.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Рассмотреть области применения информационных технологий в деятельности руководителя и другого административного персонала.</p> <p>Изучить и сделать анализ деятельности ДОО и ее результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление документации; - сбор информации и обмен опытом; - проектная деятельность педагогов; - внутренняя система оценки качества. <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 9</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
2. Практические аспекты организации информационного обеспечения управления образовательным процессом в дошкольной образовательной организации.	52
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1 (З.2, У.2, В.2)	

<p>2.1. Информационные технологии как фактор повышения эффективности и качества управленческой деятельности.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Рассмотреть виды информационных технологий в деятельности руководителя ДОО: информационные технологии обработки дан-ных; информационные технологии управления; информационные технологии поддержки принятия управленческих решений.</p> <p>Учебно-методическая литература: 4, 7, 8, 9</p>	8
<p>2.2. Информационная культура и ИКТ – компетенции участников образовательного процесса в ДОО.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Разработать несколько управленческих условий для формирования информационно-коммуникационных компетенций педагогов дошкольной образовательной организации.</p> <p>Учебно-методическая литература: 3, 6, 9</p>	10
<p>2.3. Модель использования информационных технологий в деятельности руководителя ДОО.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Рассмотреть возможности использования информационных технологий в деятельности руководителя ДОО. Дать общую характеристику информационных технологий, используемых в дошкольной образовательной организации.</p> <p>Учебно-методическая литература: 4, 6, 9</p>	8
<p>2.4. Культура и ИКТ – компетенции участников образовательного процесса в ДОО.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Разработать и обосновать ИКТ – компетенции участников образовательного процесса в ДОО.</p> <p>Рассмотреть понятие "информационная культура", ее проявления на уровне общества в пяти информационных революциях:</p> <ul style="list-style-type: none"> •открытие языка; •находка письменности; •основание книгопечатания; •изобретение электричества; •применение компьютерных технологий. <p>Учебно-методическая литература: 3, 4, 8</p>	10
<p>2.5. Электронный документооборот в дошкольной образовательной организации.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Рассмотреть документационное обеспечение управления дошкольной образовательной организацией. Проанализировать документопоток и объем документооборота в дошкольной образовательной организации. Раскрыть осуществление оперативного мониторинга о состоянии дошкольной образовательной организации.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 5, 9</p>	8
<p>2.6. Информационные технологии как средство повышения квалификации руководителя ДОО.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Рассмотреть проблему повышения квалификации руководителя ДОО, сделать теоретическое сообщение.</p> <p>Изучить квалификационные характеристики руководителя дошкольной образовательной организации, сделать анализ с позиции включения информационной компетенции.</p> <p>Учебно-методическая литература: 3, 5, 6, 9</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Са-ратов: Вузовское образование, 2013.— 88 с.	http://www.iprbookshop.ru/12823 .— ЭБС «IPRbooks».
2	Волобуева Л.М. Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения [Электронный ресурс]/ Волобуева Л.М., Кузнецова Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2012.— 158 с.	http://www.iprbookshop.ru/18557 .— ЭБС «IPRbooks»
3	Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Бондаренко А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 479 с.	http://www.iprbookshop.ru/10518 .— ЭБС «IPRbooks».
Дополнительная литература		
4	Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Граничин О.Н., Киев В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2008.— 336 с.	http://www.iprbookshop.ru/15848 .— ЭБС «IPRbooks».
5	Дьяконов В.П. Новые информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дьяконов В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2008.— 640 с.	http://www.iprbookshop.ru/8663 .— ЭБС «IPRbooks».
6	Киселев Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании [Электронный ресурс]: учебник/ Киселев Г.М., Бочкова Р.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 308 с.	http://www.iprbookshop.ru/10924 .— ЭБС «IPRbooks».
7	Машихина Т.П. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Машихина Т.П., Шостенко С.В.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2010.— 278 с.	http://www.iprbookshop.ru/11322 .— ЭБС «IPRbooks».
8	Основы информационных технологий [Электронный ресурс]/ С.В. Назаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИН-ТУИТ), 2012.— 422 с.	http://www.iprbookshop.ru/16712 .— ЭБС «IPRbooks».
9	Чертоляс Е.В. Управление дошкольным образованием. Предоставление услуг дошкольного образования в образовательных организациях разных организационно-правовых форм [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. Направления подготовки: 050400.62 «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования», 050100.62 «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Дошкольная дефектология», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Логопедия»; квалификация (степень) выпускника: бакалавр/ Чертоляс Е.В.— Электрон. текстовые дан-ные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 82 с.	http://www.iprbookshop.ru/32105 .— ЭБС «IPRbooks».

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Справочная правовая система Консультант плюс	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС						
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль					Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Мультимедийная презентация	Ситуационные задачи	Терминологический словарь/гlossарий	Схема/граф-схема	Зачет/Экзамен
ОК-3						
3.1	+					+
У.1				+		+
В.1		+				+
ПК-1						
3.2					+	+
У.2	+					+
В.2			+			+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Теоретические аспекты организации информационного обеспечения управления образовательным процессом в дошкольной образовательной организации/":

1. Доклад/сообщение

Написать доклад – рассуждение на тему «Информационное обеспечение управления дошкольной образовательной организации: за и против».

Количество баллов: 10

2. Мультимедийная презентация

Разработать презентацию, в которой представить сравнительный анализ современных технических средств и систем управления документами и стандартами их функционирования. Показать их практическую значимость.

Количество баллов: 10

3. Терминологический словарь/гlossарий

Составить словарь терминов «Профессиональная терминология руководителя дошкольной образовательной организации».

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Практические аспекты организации информационного обеспечения управления образовательным процессом в дошкольной образовательной организации.":

1. Доклад/сообщение

Подготовить доклад на основе анализа программно-технологический комплекса «Качество результата образовательного процесса». Разработать систему информационного обеспечения управления ДОО по результатам (на основе П.И.Третьякова, К.Ю.Белой), представить в виде модели.

Количество баллов: 15

2. Ситуационные задачи

Разработать интерактивные игровые ситуации для реализации образовательных областей ФГОС ДО с применением интерактивной песочницы, кинекта, цифровых образовательных средств (образовательная область и возраст детей на выбор студента).

Количество баллов: 15

3. Схема/граф-схема

Рассмотреть использование информационных технологий, компьютерных программ и других продуктов в деятельности специалистов в дошкольной образовательной организации, составить схему построения данной системы работы. В схеме графически отразить управление информацией в рамках ДОО.

Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Информационное образовательное пространство как система информационных технологий.
2. Состояние современной сферы образования и тенденции развития общества на основе информационных технологий.
3. Образовательное пространство и образовательная среда.
4. Характеристики информационного образовательного пространства.
5. Функции руководителя дошкольным образовательным учреждением.
6. Понятие и сущность информационно-аналитической, мотивационно - целевой, планово - прогностической, организационно - исполнительской, регулятивно - коррекционной и контрольно - диагностической функций.
7. Формирование компетенций руководителя ДОО с помощью информационных технологий.
8. Характеристики информационной составляющей профессиональной терминологии руководителя образовательного учреждения.
9. Проектирование информационной образовательной среды.
10. Проект информационной образовательной среды дошкольной образовательной организации.
11. Телекоммуникационная инфраструктура дошкольной образовательной организации.
12. Модель использования информационных технологий в деятельности руководителя ДОО.
13. Общая характеристика информационных технологий в ДОО.
14. Организационная модель информационной образовательной среды ДОО.
15. Информационная культура и ИКТ – компетенции участников образовательного процесса.
16. Информационная культура педагога.
17. Требования к информационной культуре педагога.
18. Практическая модель информационной образовательной среды ДОО.
19. Виртуальный методический кабинет в ДОО.
20. Модель педагога в виртуальной образовательной среде.
21. Разработка ИКТ – компетенций участников образовательного процесса в ДОО.
22. Информационные технологии как средство повышения квалификации руководителя ДОО.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

2. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

3. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

4. Терминологический словарь/гlossарий

Терминологический словарь/гlossарий – текст справочного характера, в котором представлены в алфавитном порядке и разъяснены значения специальных слов, понятий, терминов, используемых в какой-либо области знаний, по какой-либо теме (проблеме).

Составление терминологического словаря по теме, разделу дисциплины приводит к образованию упорядоченного множества базовых и периферийных понятий в форме алфавитного или тематического словаря, что обеспечивает студенту свободу выбора рациональных путей освоения информации и одновременно открывает возможности регулировать трудоемкость познавательной работы.

Этапы работы над терминологическим словарем:

1. внимательно прочитать работу;
2. определить наиболее часто встречающиеся термины;
3. составить список терминов, объединенных общей тематикой;
4. расположить термины в алфавитном порядке;
5. составить статьи гlossария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

5. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео – аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

6. Схема/граф-схема

Схема — графическое представление определения, анализа или метода решения задачи, в котором используются символы для отображения данных.

Граф-схема — графическое изображение логических связей между основными субъектами текста (отношений между условно выделенными константами).

Для выполнения задания на составление схемы/граф-схемы необходимо:

1. Выделить основные понятия, изученные в данном разделе (по данной теме).
2. Определить, как понятия связаны между собой.
3. Показать, как связаны между собой отдельные блоки понятий.
4. Привести примеры взаимосвязей понятий в соответствии с созданной граф-схемой.

7. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Проблемное обучение
2. Цифровые технологии обучения
3. Игровые технологии

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. учебная аудитория для лекционных занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC