

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 08.07.2022 14:54:27  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.Б	<b>Информационные технологии в образовании</b>

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
Старший преподаватель			Рогозин Сергей Анатольевич

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

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра информатики, информационных технологий и методики обучения информатике	Рузаков Андрей Александрович	10	13.06.2019	
	Рузаков Андрей Александрович	1	10.09.2020	

## 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 .....	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	8
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 «Информационные технологии в образовании» относится к базовой 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 «Информационные технологии в образовании» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы общего среднего образования.

1.4 Дисциплина «Информационные технологии в образовании» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Адаптация организма спортсменов к физическим нагрузкам», «Вариативные формы дошкольного образования», «выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа)», «Информационные технологии в образовательном процессе дошкольной образовательной организации», «Информационное обеспечение управления дошкольной образовательной организацией», «Организация делопроизводства в ДОУ», «Электронный документооборот ДОУ».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Ознакомление студентов с важнейшими разделами информатики и информационных технологий, а также применением ее методов, программного обеспечения для решения практических задач в сфере образования.

1.6 Задачи дисциплины:

1) Развитие представлений о сферах применения информационных технологий: обработка текстовой, словесной и графической информации.

2) Знакомство с профессиональным программным обеспечением – системами обработки текстов, графики, электронными таблицами и т.д.

3) Приобретение практических навыков по обработке различной информации, использованию мультимедийных технологий представления информации, гипертекстовых способов хранения и представления информации.

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		
		знатъ	уметь	владеть
1	OK-3 способен использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве	3.1 Знает основные способы компьютерной обработки данных	У.1 Умеет применять методы обработки информации для решения прикладных задач в профессиональной деятельности	В.1 Владеет методами информатики и информационных технологий для обработки данных и создания информационных продуктов.

**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
	Л	ЛЗ	ПЗ	СРС	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>94</b>	<b>104</b>
<b>Первый период контроля</b>					
<i>Информатизация образования</i>	<b>2</b>			<b>38</b>	<b>40</b>
Введение в информационные технологии	2			14	16
Информатизация образования				14	14
Аппаратные и программные средства для построения ЭВМ				10	10
<i>Информационные технологии</i>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>56</b>	<b>64</b>
Обработка данных в текстовом процессоре Word		2		14	16
Обработка данных в табличном процессоре		2		14	16
Подготовка учебных материалов в среде P-Point		2		14	16
Информационные технологии в профессиональной деятельности			2	14	16
Итого по видам учебной работы	2	6	2	94	104
<i>Форма промежуточной аттестации</i>					
Зачет					4
<b>Итого за Первый период контроля</b>					<b>108</b>

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

**3.1 Лекции**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Информатизация образования</b>	<b>2</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> OK-3 (3.1)	
1.1. Введение в информационные технологии Понятие о технологии. Информационные технологии. Информационные процессы при обучении. Передача информации и знаний. 4. Условия передачи знаний. История развития информационных технологий и образование.  Учебно-методическая литература: 1, 2	2

**3.2 Лабораторные**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Информационные технологии</b>	<b>6</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> OK-3 (У.1, 3.1, В.1)	
1.1. Обработка данных в текстовом процессоре Word Ознакомление с основными элементами интерфейса программы. Настройка окна программы. Овладение основными приемами редактирования, форматирования и оформления текста. Учебно-методическая литература: 3, 4	2
1.2. Обработка данных в табличном процессоре Интерфейс табличного процессора. Структура электронной таблицы. Типы данных, ввод, редактирование. Копирование. Редактирование таблицы. Сортировка и фильтры. Формула. Ввод и редактирование. Использование встроенных функций. Использование графических возможностей. Учебно-методическая литература: 3, 5	2
1.3. Подготовка учебных материалов в среде P-Point Разработка презентаций к докладу, к уроку. Разработка презентаций с гиперссылками. Разработка тематических презентаций. Учебно-методическая литература: 3	2

**3.3 Практические**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Информационные технологии</b>	<b>2</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> OK-3 (У.1, 3.1, В.1)	
1.1. Информационные технологии в профессиональной деятельности Понятие информационных технологий, виды, практические примеры внедрения информационных технологий в профессиональной деятельности. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5	2

**3.4 СРС**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Информатизация образования</b>	<b>38</b>

<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> OK-3 (3.1)	
1.1. Введение в информационные технологии <i>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</i> Понятие о технологии. Информационные технологии. Информационные процессы при обучении. Передача информации и знаний. 4. Условия передачи знаний. История развития информационных технологий и образование. Учебно-методическая литература: 1, 2	14
1.2. Информатизация образования <i>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</i> Основные понятия информатизации. Информационные технологии подготовки образовательных продуктов. Компьютерные сети в образовании. Учебно-методическая литература: 1, 2	14
1.3. Аппаратные и программные средства для построения ЭВМ <i>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</i> Аппаратное обеспечение компьютера. Программное обеспечение компьютера. Файловая система. Учебно-методическая литература: 1, 2	10
<b>2. Информационные технологии</b>	<b>56</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> OK-3 (У.1, З.1, В.1)	
2.1. Обработка данных в текстовом процессоре Word <i>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</i> ознакомление с основными элементами интерфейса программы. Настройка окна программы. Овладение основными приемами редактирования, форматирования и оформления текста. Учебно-методическая литература: 1, 2, 4	14
2.2. Обработка данных в табличном процессоре <i>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</i> Интерфейс табличного процессора. Структура электронной таблицы. Типы данных, ввод, редактирование. Копирование. Редактирование таблицы. Сортировка и фильтры. Формула. Ввод и редактирование. Использование встроенных функций. Использование графических возможностей. Учебно-методическая литература: 3, 5	14
2.3. Подготовка учебных материалов в среде P-Point <i>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</i> Разработка презентаций к докладу, к уроку. Разработка презентаций с гиперссылками. Разработка тематических презентаций. Учебно-методическая литература: 3	14
2.4. Информационные технологии в профессиональной деятельности <i>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</i> Понятие информационных технологий, виды, практические примеры внедрения информационных технологий в профессиональной деятельности. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5	14

## **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
<b>Основная литература</b>		
1	Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94301.html">http://www.iprbookshop.ru/94301.html</a>
2	Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/74552.html">http://www.iprbookshop.ru/74552.html</a>
3	Кудрявцева, Л. Г. Информационные технологии : практикум / Л. Г. Кудрявцева, Р. В. Самолетов. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0729-2.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/97631.html">http://www.iprbookshop.ru/97631.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
4	Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94204.html">http://www.iprbookshop.ru/94204.html</a>
5	Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94205.html">http://www.iprbookshop.ru/94205.html</a>

## **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	Отчет по лабораторной работе	Тест	
OK-3				
3.1			+	+
У.1		+		+
V.1	+			+

### **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 "Информатизация образования":

## **1. Text**

- 1: В каком веке изобрели печатный станок?  
-: 13 век.  
-: 14 век.  
-: 15 век.  
-: 16 век.  
-: 17 век.  
-: 18 век.
- 2: В каком поколении ЭВМ использовали электронно-вакуумные лампы вместо электрических реле?  
-: 1.  
-: 2.  
-: 3.  
-: 4.
- 3: В каком поколении ЭВМ использовали полупроводниковые приборы - транзисторы?  
-: 1.  
-: 2.  
-: 3.  
-: 4.
- 4: В каком поколении ЭВМ использовали интегральные схемы?  
-: 1.  
-: 2.  
-: 3.  
-: 4.
- 5: Предприятие Apple Computer основывают...  
-: Билл Гейтс и Стивен Джобс.  
-: Стефан Возняк и Стивен Джобс.  
-: Пол Аллен и Стивен Джобс.  
-: Билл Гейтс и Пол Аллен.
- 6: Устройство визуализации текстовой и графической информации:  
-: дисплей.  
-: принтер.  
-: сканер.  
-: звуковые колонки.
- 7: Устройство ввода информации:  
-: монитор.  
-: клавиатура.  
-: принтер.  
-: звуковые колонки.
- 8: Энергозависимое устройство памяти:  
-: ПЗУ.  
-: ОЗУ.  
-: дискета.  
-: CMOS-память.
- 9: Энергонезависимое устройство памяти:  
-: ПЗУ.  
-: ОЗУ.  
-: дискета.  
-: CMOS-память.
- 10: К какой категории программ можно отнести операционные системы?  
-: Системное ПО.  
-: Прикладное ПО.  
-: Инструментарий программирования.
- 11: К какой категории программ можно отнести архиваторы?  
-: Системное ПО.  
-: Прикладное ПО.  
-: Инструментарий программирования.
- 12: К какой категории программ можно отнести файловые менеджеры?  
-: Системное ПО.  
-: Прикладное ПО.  
-: Инструментарий программирования.
- 13: К какой категории программ можно отнести табличные процессоры?  
-: Системное ПО.  
-: Прикладное ПО.  
-: Инструментарий программирования.
- 14: К какой категории программ можно отнести трансляторы?  
-: Системное ПО.  
-: Прикладное ПО.  
-: Инструментарий программирования.
- 15: К какой категории программ можно отнести средства коммуникаций?  
-: Системное ПО.

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Информационные технологии":

**1. Доклад/сообщение**

Понятие информационных технологий, виды, практические примеры внедрения информационных технологий в профессиональной деятельности.

Количество баллов: 3

**2. Отчет по лабораторной работе**

1. Создать в Word документ, состоящий из нескольких абзацев списков-перечислений.
2. Создать в Word документ с автоматическим оглавлением.
3. Разработать дидактический материал к уроку в среде PPoint.
4. Разработайте электронный журнал успеваемости учеников в Excel. Значения должны быть подсчитаны автоматически.

Количество баллов: 15

**3. Тест**

Примерные тестовые задания:

1. Основным объектом интерфейса окна программы Microsoft Word, на котором находятся основные команды, объединенные в логические группы, является...

- 1) лента
- 2) линейка
- 3) панель инструментов
- 4) меню

2. Укажите верный способ копирования форматирования с одной части текста на другую.

- 1) Выделить фрагмент текста - команда Копировать - Поставить курсор, команда Вставить
- 2) Выделить фрагмент образец - команда Формат по образцу - Выделить фрагмент, к которому надо применить форматирование

3) Выделить фрагмент текста - команда Вырезать - Поставить курсор, команда Вставить

3. Укажите верный способ перемещения текста.

1) Выделить фрагмент текста - команда Копировать - перенести курсор - команда Вставить

2) Выделить фрагмент текста - команда Вырезать - перенести курсор - команда Вставить

3) Выделить фрагмент текста - команда Вырезать - команда Вставить

4) Выделить фрагмент текста - команда Копировать - команда Вставить

4. Для задания полей для всего документа или текущего раздела используется команда...

- 1) Поля
- 2) Ориентация
- 3) Размер
- 4) Колонки

5. Для вставки разрывов разделов используется команда...

- 1) Поля
- 2) Ориентация
- 3) Колонки
- 4) Разрывы

6. Чем относительный адрес отличаются от абсолютного адреса?

1) Относительный адрес ссылается на диапазон, расположенный относительно текущей ячейки. Абсолютный адрес всегда ссылается на один и тот же диапазон.

2) Относительный адрес - это такой адрес, который действует относительно текущей книги. Абсолютный адрес может ссылаться на диапазоны внутри текущей книги и за ее пределы.

3) По функциональности ничем не отличаются. Отличия имеются в стиле записи адреса.

7. С какого символа должна начинаться любая формула в Excel?

1) =

2) :

8. Microsoft PowerPoint нужен для:

1) Создания и редактирования текстов и рисунков.

2) Для создания таблиц.

3) Для создания презентаций и фильмов из слайдов.

3) ->

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. Этапы развития информационного общества.
2. Информация. Ее виды и свойства.
3. Единицы количества информации. Кодирование информации.
4. Аппаратное обеспечение компьютера.
5. Программное обеспечение компьютера
6. Обзор стандартных программ. Операции с файлами и папками. Проводник
7. Элементы интерфейса программы Word. Настройка окна программы. Основные приемы редактирования и форматирования текста.
8. Приемы работы с таблицами в текстовом процессоре. Построение на основе таблиц диаграмм.
9. Возможности использования фигур для наглядного представления данных в Word. Группировка объектов. Работа с планами.
10. Создание документа с автоматическим содержанием в Word. Создание алфавитного указателя. Сортировка библиографического списка. Вставка номеров страниц.
11. Понятие «информационные технологии». Этапы развития информационных технологий.
12. Классификация информационных технологий.
13. Использование электронной подписи.
14. История появления электронных таблиц и перспективы развития.
15. Интерфейс и возможности программы Microsoft Excel. Виды ошибок в формулах.
16. Структура электронной таблицы. Типы данных, ввод, редактирование. Копирование. Редактирование таблицы.
17. Сортировка и фильтры в Microsoft Excel. Формула. Использование встроенных функций и графических возможностей.
18. Внедрение встроенных функций в Microsoft Excel.
19. Методы создания презентации. Режимы работы со слайдами.
20. Операции со слайдами, эффекты анимации. Автопоказ презентации.
21. Компьютерные сети в образовании.
22. Основные понятия информатизации.

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

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"><li>-дается комплексная оценка предложенной ситуации</li><li>-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li><li>-последовательное, правильное выполнение всех заданий</li><li>-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li></ul>
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"><li>-дается комплексная оценка предложенной ситуации</li><li>-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li><li>-последовательное, правильное выполнение всех заданий</li><li>-возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя</li><li>-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li></ul>
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"><li>- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации</li><li>- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя</li><li>- выполнение заданий при подсказке преподавателя</li><li>- затруднения в формулировке выводов</li></ul>
"Неудовлетворительно" ("не засчитано")	<ul style="list-style-type: none"><li>- неправильная оценка предложенной ситуации</li><li>- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий</li></ul>

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Лекции**

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

### **2. Лабораторные**

Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных лабораториях с применением необходимых средств обучения (лабораторного оборудования, образцов, нормативных и технических документов и т.п.).

При выполнении лабораторных работ проводятся: подготовка оборудования и приборов к работе, изучение методики работы, воспроизведение изучаемого явления, измерение величин, определение соответствующих характеристик и показателей, обработка данных и их анализ, обобщение результатов. В ходе проведения работ используются план работы и таблицы для записей наблюдений.

При выполнении лабораторной работы студент ведет рабочие записи результатов измерений (испытаний), оформляет расчеты, анализирует полученные данные путем установления их соответствия нормам и/или сравнения с известными в литературе данными и/или данными других студентов. Окончательные результаты оформляются в форме заключения.

### **3. 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.

### **4. 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 зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критерии выставления зачета 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».

### **5. Тест**

Тест это система стандартизованных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце.
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### **6. Отчет по лабораторной работе**

При составлении и оформлении отчета следует придерживаться рекомендаций, представленных в методических указаниях по выполнению лабораторных работ по дисциплине.

### **7. 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.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Цифровые технологии обучения

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. компьютерный класс
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