


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 «ЮУрГУ»)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.Б	Информационные технологии в образовании
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, числовой 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		
		знать	уметь	владеть
1	ОК-3 способен использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве	З.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	
Итого по дисциплине	2	6	2	94	104
Первый период контроля					
<i>Информатизация образования</i>	2			38	40
Введение в информационные технологии	2			14	16
Информатизация образования				14	14
Аппаратные и программные средства для построения ЭВМ				10	10
<i>Информационные технологии</i>		6	2	56	64
Обработка данных в текстовом процессоре Word		2		14	16
Обработка данных в табличном процессоре		2		14	16
Подготовка учебных материалов в среде Р-Point		2		14	16
Информационные технологии в профессиональной деятельности			2	14	16
Итого по видам учебной работы	2	6	2	94	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 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Информатизация образования	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОК-3 (З.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)
1. Информационные технологии	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОК-3 (У.1, З.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)
1. Информационные технологии	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОК-3 (У.1, З.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)
1. Информатизация образования	38

Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОК-3 (3.1)	
1.1. Введение в информационные технологии Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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 Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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 Задание для самостоятельного выполнения студентом: Аппаратное обеспечение компьютера. Программное обеспечение компьютера. Файловая система. Учебно-методическая литература: 1, 2	10
2. Информационные технологии	56
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОК-3 (У.1, 3.1, В.1)	
2.1. Обработка данных в текстовом процессоре Word Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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 Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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 Р-Point Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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 Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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
Основная литература		
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.	http://www.iprbookshop.ru/94301.html
2	Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с.	http://www.iprbookshop.ru/74552.html
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.	http://www.iprbookshop.ru/97631.html
Дополнительная литература		
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.	http://www.iprbookshop.ru/94204.html
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.	http://www.iprbookshop.ru/94205.html

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	Зачет/Экзамен
ОК-3				
З.1			+	+
У.1		+		+
В.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. Тест

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"> - 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"	<ul style="list-style-type: none"> - 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")	<ul style="list-style-type: none"> - 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")	<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

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 удастся 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 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».

5. Тест

Тест это система стандартизированных 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