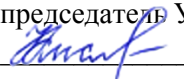


Документ подписан прочитав электронно подписку  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Кислова Наталья Николаевна  
 Должность: Проректор по УМР и качеству образования  
 Дата подписания: 18.10.2018  
 Уникальный программный ключ:  
 52802513f5b14a975b7e9b13008097d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по УМР и КО,  
 председатель УМС СГСПУ  
 Н.Н. Кислова

## МОДУЛЬ "ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ" Информационные технологии и системы рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Информатики, прикладной математики и методики их преподавания**  
 Учебный план ФНО-622НВо  
 Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Квалификация **бакалавр**  
 Форма обучения **очная**  
 Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72  
 в том числе:  
 аудиторные занятия 28  
 самостоятельная работа 44

Виды контроля в семестрах:  
 зачеты 1

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр(Курс.Номер семестра на курсе) | 1(1.1) |     | Итого |     |
|---------------------------------------|--------|-----|-------|-----|
|                                       | УП     | РПД | УП    | РПД |
| Лабораторные                          | 28     | 28  | 28    | 28  |
| В том числе инт.                      | 6      | 6   | 6     | 6   |
| Итого ауд.                            | 28     | 28  | 28    | 28  |
| Контактная работа                     | 28     | 28  | 28    | 28  |
| Сам. работа                           | 44     | 44  | 44    | 44  |
| Итого                                 | 72     | 72  | 72    | 72  |

Программу составил(и):

**Бурцев Н.П., Казеев А.Е., Тараканова Е.Н.**

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

**Информационные технологии и системы**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 125

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 24.09.2021 протокол № 2.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Информатики, прикладной математики и методики их преподавания**

Протокол от 27.08.2021г. № 1

Зав. кафедрой Добудько Т.В.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Цель изучения дисциплины:** формирование у студентов универсальной компетенции, связанной со способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач в условиях цифровизации образования.

**Задачи изучения дисциплины:** сформировать навыки решения типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды вуза, информационных ресурсов сети Интернет.

**Область профессиональной деятельности:** 01 Образование и наука (в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования).

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП: Б1.О.02

**2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках и опыте, полученных при освоении школьного курса «Информатика».

**2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

Все дисциплины и практики, входящие в учебный план.

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи.**

Знает: этапы решения задачи с помощью средств информационных технологий.

Умеет: анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи.

Владеет: методами анализа типовых задач, решаемых с помощью средств информационных технологий.

**УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.**

Знает: источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности, достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из электронных источников; состав и назначение электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ; порядок загрузки, установки и активации программных приложения для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ.

Умеет: работать со службой сетевого хранилища, создавать и загружать файлы, предоставлять доступ другим пользователям; формировать ссылки доступа к разделам сетевых хранилищ, электронным документам; работать с центром академического программного обеспечения, осуществлять поиск в общем каталоге, заказывать и загружать дистрибутивы программных приложений, необходимых для учебного процесса; работать с вузовской адресной книгой (глобальным списком адресов электронной почты).

Владеет: алгоритмами поиска информации в поисковых системах сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ.

**УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски.**

Знает: необходимые при решении типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности технологии создания, редактирования, сохранения и обработки информационных объектов различного типа с помощью средств информационных технологий; возможности системного, прикладного и инструментального программного обеспечения; этические и правовые нормы при работе с информацией.

Умеет: формировать и обрабатывать различные типы документов средствами офисных приложений; использовать различные средства сетевой коммуникации с учетом их технологических, правовых, этических особенностей; определять наборы электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ для решения учебных задач.

Владеет: практическими приемами работы с электронными документами.

**УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок в рассуждениях других участников деятельности**

Знает: правила и культуру взаимного рецензирования (кросс-чекинг), деловой электронной переписки.  
Умеет: использовать режим рецензирования (на примере Microsoft Word), журнал версий, производить сравнение версий электронных документов и их восстановление; создавать и редактировать элементы электронного портфолио, предоставлять доступ к элементам портфолио; осуществлять комментирование и оценку письменных работ, загруженных в электронное портфолио; вести переписку средствами вузовской (корпоративной) электронной почты, создавать пользовательские списки рассылок (списки контактов), работать с календарем, отправлять и принимать приглашения на мероприятия; публиковать сообщения и комментарии в корпоративной социальной сети.  
Владеет: опытом оформления собственных суждений и оценок в форме электронных комментариев и оценок.

#### УК-1.5. Определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения задачи

Знает: критерии оценки последствий возможных вариантов решения задачи с помощью средств информационных технологий.  
Умеет: оценивать планируемые трудозатраты при выборе конкретных средств информационных технологий.  
Владеет: приемами оценки временных затрат на создание различных информационных объектов.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия  | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Интеракт. |
|--|--|----------------|-------|-----------|
| <b>Раздел 1. Информационные технологии и системы</b> |  |                |       |           |
| 1.1  | Работа с разделами сайта СГСПУ /Лаб/   | 1              | 4     | 2         |
| 1.2  | Работа с разделами сайта СГСПУ /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.3  | Основы работы с информационно-правовыми системами /Лаб/  | 1              | 4     |           |
| 1.4  | Основы работы со информационно-правовыми системами /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.5  | Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет /Лаб/                              | 1              | 2     |           |
| 1.6  | Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет /Ср/                               | 1              | 4     |           |
| 1.7  | Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности /Лаб/                   | 1              | 2     |           |
| 1.8  | Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности /Ср/                    | 1              | 4     |           |
| 1.9  | Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Лаб/ | 1              | 4     | 2         |
| 1.10   | Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.11   | Система электронного портфолио /Лаб/   | 1              | 2     |           |
| 1.12   | Система электронного портфолио /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.13   | Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Лаб/  | 1              | 2     |           |
| 1.14   | Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/   | 1              | 4     |           |
| 1.15   | Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ /Лаб/                                | 1              | 2     |           |
| 1.16   | Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ /Ср/                                 | 1              | 4     |           |
| 1.17   | Основы работы с электронными библиотечными системами /Лаб/   | 1              | 2     |           |
| 1.18   | Основы работы с электронными библиотечными системами /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.19   | Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word /Лаб/   | 1              | 4     | 2         |
| 1.20   | Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word /Ср/  | 1              | 8     |           |

#### 5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

##### 5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

Лабораторная работа № 1. Работа с разделами сайта СГСПУ

Вопросы и задания

1. Знакомство с локальными нормативными актами ВУЗа.
2. Поиск информации на сайте СГСПУ.

Лабораторная работа № 2. Основы работы с информационно-правовыми системами

Вопросы и задания

1. Знакомство с информационно-правовым обеспечением «ГАРАНТ-Аналитик».
2. Поиск информации в информационно-правовом обеспечении «ГАРАНТ-Аналитик».

Лабораторная работа № 3. Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) СГСПУ и в сети Интернет

Вопросы и задания

1. Знакомство с понятиями идентификации, аутентификации и авторизации и соответствующими процедурами в рамках ЭИОС.
2. Изучение функционала Личного кабинета пользователя ЭИОС.
3. Изучение правил безопасной работы в сети Интернет.
4. Поиск информации по выбранной теме в сети Интернет.

Лабораторная работа № 4. Основные компоненты ЭИОС СГСПУ: их назначение и возможности

Вопросы и задания

1. Изучение состава и назначения компонентов ЭИОС СГСПУ.
2. Авторизации пользователя в ЭИОС СГСПУ.
3. Работа в системе Личный кабинет обучающегося.

Лабораторная работа № 5. Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей ЭИОС СГСПУ

Вопросы и задания

1. Знакомство с компонентами ЭИОС, обеспечивающими синхронное и асинхронное взаимодействие пользователей.
2. Работа с корпоративной электронной почтой и вузовской адресной книгой.
3. Работа с корпоративной социальной сетью (Yammer).
4. Работа с сервисом «Microsoft Forms».

Лабораторная работа № 6. Система электронного портфолио

Вопросы и задания

1. Знакомство с системой электронного портфолио.
2. Создание и редактирование элементов электронного портфолио.
3. Предоставление доступа к элементам электронного портфолио.

Лабораторная работа № 7. Программное обеспечение ЭИОС СГСПУ

Вопросы и задания

1. Знакомство с составом пакета Microsoft Office 365, изучение процедуры загрузки и установки.
2. Изучение состава программных продуктов в центре академического ПО, процедуры заказа и загрузки дистрибутивов.
3. Установка мобильных приложений для работы с ЭИОС СГСПУ.

Лабораторная работа № 8. Работа с электронными документами в ЭИОС СГСПУ

Вопросы и задания

1. Изучение служб и технологий, обеспечивающих совместную работу с электронными документами.
2. Работа со службой сетевого хранилища (OneDrive).
3. Совместное редактирование электронных документов.
4. Перекрестное рецензирование электронных документов.
5. Сравнение версий документа.

Лабораторная работа № 9. Основы работы с электронными библиотечными системами

Вопросы и задания

1. Работа с электронной библиотекой в составе ЭИОС СГСПУ.
2. Регистрация и доступ к информации в электронных библиотеках «Университетская библиотека онлайн» и «e-LIBRARY.RU».
3. Поиск информации в электронных библиотеках и составление аннотированного каталога.

Лабораторная работа №10. Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word

Вопросы и задания

1. Форматирование и редактирование текста: выбор шрифта, настройка абзацев (отступ, выравнивание, межстрочный интервал).
2. Редактирование параметров страницы: работа с разделами, разная ориентация для нескольких страниц, ввод текста в несколько колонок, настройка подложки, нумерация страниц, настройка колонтитулов.
3. Работа в режиме рецензирования: выноски, область проверки, примечания, защита документа, сравнение документов и объединение исправлений.
4. Работа со стилями. Настройка автособираемого оглавления. Создание предметного указателя. Вставка буквицы.

## 5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

### Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине

| № п/п | Темы дисциплины   | Содержание самостоятельной работы студентов                         | Продукты деятельности        |
|-------|---|---|------------------------------|
| 1.    | Работа с разделами сайта СГСПУ                                | Работа с разделами сайта СГСПУ                                      | Отчет по лабораторной работе |
| 2.    | Основы работы со справочно-правовыми системами                | Поиск информации в информационно-правовой системе «ГАРАНТ-Аналитик» | Отчет по лабораторной работе |
| 3.    | Безопасная работа в электронной информационно-образовательной | Поиск информации в соответствии с требованиями информационной       | Отчет по лабораторной работе |

|     | среде СГСПУ и в сети Интернет  | безопасности   |                                     |
|-----|--|--|-------------------------------------|
| 4.  | Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности                   | Работа с компонентами ЭИОС: единая точка входа в Office 365, Календарь, Задачи, корпоративный видеохостинг, Sway, сервис коротких ссылок СГСПУ, личный кабинет обучающегося СГСПУ  | Отчет по лабораторной работе        |
| 5.  | Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ | Знакомство с компонентами ЭИОС, обеспечивающими синхронное и асинхронное взаимодействие пользователей.<br>Работа с корпоративной электронной почтой и вузовской адресной книгой.<br>Работа с корпоративной социальной сетью (Yammer).<br>Работа с сервисом «Microsoft Forms».                      | Отчет, загруженный в систему Moodle |
| 6.  | Система электронного портфолио   | Знакомство с системой электронного портфолио.<br>Создание и редактирование элементов электронного портфолио.<br>Предоставление доступа к элементам электронного портфолио.   | Отчет, загруженный в систему Moodle |
| 7.  | Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ  | Знакомство с составом пакета Microsoft Office 365, изучение процедуры загрузки и установки.<br>Изучение состава программных продуктов в центре академического ПО, процедуры заказа и загрузки дистрибутивов.<br>Установка мобильных приложений для работы с ЭИОС СГСПУ.                            | Отчет, загруженный в систему Moodle |
| 8.  | Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ                                | Изучение служб и технологий, обеспечивающих совместную работу с электронными документами.<br>Работа со службой сетевого хранилища (OneDrive).<br>Совместное редактирование электронных документов.<br>Перекрестное рецензирование электронных документов.<br>Сравнение версий документа.           | Отчет, загруженный в систему Moodle |
| 9.  | Основы работы с электронными библиотечными системами   | Работа с электронной библиотекой в составе ЭИОС СГСПУ.<br>Регистрация и доступ к информации в электронных библиотеках «Университетская библиотека онлайн» и «e-LIBRARY.RU».<br>Поиск информации в электронных библиотеках и составление аннотированного каталога.                                  | Отчет, загруженный в систему Moodle |
| 10. | Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word   | Форматирование и редактирование текста: выбор шрифта, настройка абзацев (отступ, выравнивание, межстрочный интервал).<br>Редактирование параметров страницы: работа с разделами, разная ориентация для нескольких страниц, ввод текста в несколько колонок, настройка подложки, нумерация страниц, | Отчет, загруженный в систему Moodle |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | настройка колонтитулов.<br>Работа в режиме рецензирования:<br>выноски, область проверки,<br>примечания, защита документа,<br>сравнение документов и объединение<br>исправлений.<br>Работа со стилями. Настройка<br>автособираемого оглавления.<br>Создание предметного указателя.<br>Вставка буквицы. |  |
|--|--|---|--|

**Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор студента**

| № п/п | Темы дисциплины  | Содержание самостоятельной работы студентов | Продукты деятельности                     |
|-------|--|---|---|
| 1.    | Безопасная работа с ЭИОС СГСПУ и в сети Интернет           | Создание презентации                        | Презентация, загруженная в систему Moodle |
| 2.    | Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word | Составление и оформление доклада            | Доклад, загруженный в систему Moodle      |

**5.3.Образовательные технологии**

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

**5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация**

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Основная литература**

|      | Авторы, составители | Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему   | Издательство, год              |
|------|---------------------|--|--------------------------------|
| Л1.1 | Шандриков А.С.      | Информационные технологии : учебное пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463339">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463339</a> | Минск : РИПО, 2015.            |
| Л1.2 | Грошев А.С.         | Информатика: учебник для вузов. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428591">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428591</a>             | М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015 |

**6.1.2. Дополнительная литература**

|      | Авторы, составители | Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему  | Издательство, год                        |
|------|---------------------|---|--|
| Л2.1 | Исакова А.И.        | Информационные технологии : учебное пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480610">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480610</a>                                | Томск : ТУСУР, 2013.                     |
| Л2.2 | Калмыкова О.В.      | Студент в информационно-образовательной среде: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93227">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93227</a> . | М.: Евразийский открытый институт, 2011. |

**6.2 Перечень программного обеспечения**

- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- GIMP
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Teams, OneDrive, Yammer, Stream, SharePoint Online)
- Microsoft Windows 10 Education
- XnView
- Архиватор 7-Zip
- 1С:ИТС ПРОФ ВУЗ
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»

**6.3 Перечень информационных справочных систем**

|   |
|---|
| - Elsevier (база данных «Freedom Collection» и коллекции электронных книг «Freedom Collection eBook collection», национальная подписка на полнотекстовые ресурсы) |
| - SCOPUS издательства Elsevier  |
| - SpringerNature (национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)  |
| - БД «Polpred.com. Обзор СМИ»   |
| - УИС РОССИЯ  |
| - ЭБС «E-LIBRARY.RU»  |
| - ЭБС «ЛАНЬ»  |
| - ЭБС «РУКОНТ» (Контекстум)   |
| - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»   |
| - ЭБС «ЮРАЙТ» (Коллекция Легендарные книги)   |
| - ЭБС «IPR BOOKS»   |

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |  |
|-----|--|
| 7.1 | Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения лабораторных занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Компьютерный класс. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ПК-12шт., Магнитно-маркерная доска-1шт. |
| 7.2 | Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный. Оснащенность: ПК-4шт., Письменный стол-4 шт., Парта-2 шт.  |
| 7.3 | Наименование специального помещения: помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, Кабинет отдела программно-технического обеспечения. Оснащенность: ПК-1шт., МФУ-1шт.  |

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Работа над теоретическим материалом происходит кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. 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.

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с информационными источниками в разных форматах.

Также в процессе изучения дисциплины методические рекомендации могут быть изданы отдельным документом.



Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Информационные технологии и системы»

Курс 1 Семестр 1

| Вид контроля   |  | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
|--|--|-------------------------------|--------------------------------|
| <b>Наименование раздела: Информационные технологии и системы</b> |  |                               |                                |
| Текущий контроль по разделу:                                     |  |                               |                                |
| 1  | Аудиторная работа  | 4                             | 4                              |
| 2  | Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)      | 8                             | 20                             |
| 3  | Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента) | 8                             | 16                             |
| Контрольное мероприятие по разделу                               |  | -                             | -                              |
| Промежуточный контроль   |  | 20                            | 40                             |
| Промежуточная аттестация   |  | 36                            | 60                             |
| Итого:   |  | <b>56</b>                     | <b>100</b>                     |

| Виды контроля  | Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов | Темы для изучения и образовательные результаты  |
|--|---|---|
| <b>Текущий контроль по разделу «Информационные технологии и системы»</b> |   |   |
| 1  | Аудиторная работа   | Лабораторная работа (x4)<br>Пример задания<br>Выписать компоненты электронно-образовательной среды СГСПУ, доступные для обучающихся, а также характеристики этих компонентов<br>Критерий оценивания:<br>1 балл – выполнена лабораторная работа,<br>Итого – 4x1=4 балла  |
|  |   | <p>Темы:<br/>Работа с разделами сайта СГСПУ<br/>Основы работы со справочно-правовыми системами<br/>Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет<br/>Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности</p> <p>Образовательные результаты:<br/>Знает: этапы решения задачи с помощью средств информационных технологий; источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности, достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из электронных источников; состав и назначение электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ; порядок загрузки, установки и активации программных приложения для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ; необходимые при решении типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности технологии создания, редактирования, сохранения и обработки информационных объектов различного типа с помощью средств информационных технологий; возможности системного, прикладного и инструментального программного обеспечения; этические и правовые нормы при работе с информацией; правила и культуру взаимного рецензирования (кросс-чекинг), деловой электронной переписки; критерии оценки последствий возможных вариантов решения задачи с помощью средств информационных технологий.<br/>Умеет: анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; работать со службой сетевого хранилища, создавать и загружать файлы, предоставлять доступ другим пользователям; формировать ссылки доступа к разделам сетевых хранилищ, электронным документам; работать с центром академического программного обеспечения, осуществлять поиск в общем каталоге, заказывать и загружать дистрибутивы программных приложений, необходимых для учебного процесса; работать с вузовской адресной книгой (глобальным списком адресов электронной</p> |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  |   | <p>почты); формировать и обрабатывать различные типы документов средствами офисных приложений; использовать различные средства сетевой коммуникации с учетом их технологических, правовых, этических особенностей; определять наборы электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ для решения учебных задач; использовать режим рецензирования (на примере Microsoft Word), журнал версий, производить сравнение версий электронных документов и их восстановление; создавать и редактировать элементы электронного портфолио, предоставлять доступ к элементам портфолио; осуществлять комментирование и оценку письменных работ, загруженных в электронное портфолио; вести переписку средствами вузовской (корпоративной) электронной почты, создавать пользовательские списки рассылок (списки контактов), работать с календарем, отправлять и принимать приглашения на мероприятия; публиковать сообщения и комментарии в корпоративной социальной сети; оценивать планируемые трудозатраты при выборе конкретных средств информационных технологий.</p> <p>Владеет: методами анализа типовых задач, решаемых с помощью средств информационных технологий; алгоритмами поиска информации в поисковых системах сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ; практическими приемами работы с электронными документами; опытом оформления собственных суждений и оценок в форме электронных комментариев и оценок; приемами оценки временных затрат на создание различных информационных объектов.</p>  |
| 2 | <p>Самостоятельная работа (обязательные формы)</p> | <p>Подготовлены текстовые отчеты по заданию лабораторных работ (x4)<br/>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчеты содержат результаты выполнения всех заданий лабораторных работ.</li> <li>• Отчет оформлен согласно требованиям и загружен на проверку в систему управления обучением в установленные сроки.</li> </ul> <p>Подготовлены текстовые отчеты по самостоятельным работам (x6)<br/>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчеты содержат результаты выполнения всех заданий самостоятельных работ.</li> <li>• Отчет оформлен согласно требованиям и загружен на проверку в систему управления обучением в установленные сроки.</li> </ul> <p>Каждый критерий оценивается в 1 балл.<br/>Итого – 2x10=20 баллов</p> | <p>Темы:<br/>Работа с разделами сайта СГСПУ<br/>Основы работы со справочно-правовыми системами<br/>Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет<br/>Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности<br/>Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ<br/>Система электронного портфолио<br/>Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ<br/>Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ<br/>Основы работы с электронными библиотечными системами<br/>Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word</p> <p>Образовательные результаты:<br/>Знает: этапы решения задачи с помощью средств информационных технологий; источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности, достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из электронных источников; состав и назначение электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ; порядок загрузки, установки и активации программных приложения для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ; необходимые при решении типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности технологии создания, редактирования, сохранения и обработки информационных объектов различного типа с помощью средств информационных технологий; возможности системного, прикладного и инструментального программного обеспечения; этические и правовые нормы при работе с информацией; правила и культуру взаимного рецензирования (кросс-чекинг), деловой электронной переписки; критерии оценки последствий возможных вариантов решения задачи с помощью средств информационных технологий.</p> <p>Умеет: анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; работать со службой сетевого хранилища, создавать и загружать файлы, предоставлять доступ другим пользователям; формировать ссылки</p> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   |  | <p>доступа к разделам сетевых хранилищ, электронным документам; работать с центром академического программного обеспечения, осуществлять поиск в общем каталоге, заказывать и загружать дистрибутивы программных приложений, необходимых для учебного процесса; работать с вузовской адресной книгой (глобальным списком адресов электронной почты); формировать и обрабатывать различные типы документов средствами офисных приложений; использовать различные средства сетевой коммуникации с учетом их технологических, правовых, этических особенностей; определять наборы электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ для решения учебных задач; использовать режим рецензирования (на примере Microsoft Word), журнал версий, производить сравнение версий электронных документов и их восстановление; создавать и редактировать элементы электронного портфолио, предоставлять доступ к элементам портфолио; осуществлять комментирование и оценку письменных работ, загруженных в электронное портфолио; вести переписку средствами вузовской (корпоративной) электронной почты, создавать пользовательские списки рассылок (списки контактов), работать с календарем, отправлять и принимать приглашения на мероприятия; публиковать сообщения и комментарии в корпоративной социальной сети; оценивать планируемые трудозатраты при выборе конкретных средств информационных технологий.</p> <p>Владеет: методами анализа типовых задач, решаемых с помощью средств информационных технологий; алгоритмами поиска информации в поисковых системах сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ; практическими приемами работы с электронными документами; опытом оформления собственных суждений и оценок в форме электронных комментариев и оценок; приемами оценки временных затрат на создание различных информационных объектов.</p> |
| 3 | <p>Самостоятельная работа (на выбор студента)</p> | <p>Составление презентации по выбранной теме индивидуальной работы</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Презентация раскрывает ключевые аспекты выбранной темы.</li> <li>• Презентация оформлена согласно требованиям к деловым презентациям и снабжена необходимыми иллюстрациями.</li> <li>• Контент презентации соответствует этическим и правовым требованиям к работе с информацией.</li> <li>• Файл презентации загружен на корпоративное сетевое хранилище, студент разместил корректную ссылку на этот файл для проверки в систему управления обучением в установленные сроки.</li> </ul> <p>Составление и оформление доклада по выбранной теме индивидуальной работы</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доклад раскрывает ключевые аспекты выбранной темы.</li> </ul> | <p>Темы:</p> <p>Основы работы со справочно-правовыми системами<br/>Безопасная работа с ЭИОС СГСПУ и в сети Интернет<br/>Программное обеспечение ЭИОС СГСПУ<br/>Основы работы с электронными библиотечными системами<br/>Редактирование и форматирование документов в текстовом процессоре Microsoft Word</p> <p>Образовательные результаты:</p> <p>Знает: этапы решения задачи с помощью средств информационных технологий; источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности, достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из электронных источников; необходимые при решении типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности технологии создания, редактирования, сохранения и обработки информационных объектов различного типа с помощью средств информационных технологий; возможности системного, прикладного и инструментального программного обеспечения; этические и правовые нормы при работе с информацией.</p> <p>Умеет: анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; работать со службой сетевого хранилища, создавать и загружать файлы, предоставлять доступ другим пользователям; формировать и обрабатывать различные типы документов средствами офисных приложений;.</p> <p>Владеет: методами анализа типовых задач, решаемых с помощью средств информационных технологий; алгоритмами поиска информации в поисковых системах сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ; практическими приемами работы с электронными документами.</p>  |

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии и системы»

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доклад оформлен в соответствии с заданными требованиями.</li> <li>• Доклад соответствует этическим и правовым нормам работы с информацией.</li> <li>• Файл доклада загружен на корпоративное сетевое хранилище, студент разместил корректную ссылку на этот файл для проверки в систему управления обучением в установленные сроки.</li> </ul> <p>Каждый критерий оценивается в 2 балла.<br/>Итого – 2x8=16 баллов</p> |  |
| Контрольное мероприятие по разделу         | -   |  |
| Промежуточный контроль (количество баллов) | Минимальное количество баллов – 20,<br>максимальное – 40  |  |
| Промежуточная аттестация                   | Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине   |  |