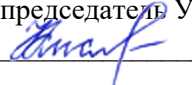


УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,  
председатель УМС СГСПУ

 Н.Н. Кислова

## **МОДУЛЬ "ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ"**

### **Информационные технологии и системы**

#### **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Информатики, прикладной математики и методики их преподавания</b>		
Учебный план	ФНО-621НЯо Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 1	
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	44		

#### **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 31.08.2020 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

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

Протокол от 25.08.2020г. № 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.03

#### 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. Работа с корпоративной электронной почтой и вузовской адресной книгой. Работа с корпоративной социальной сетью (Yammer). Работа с сервисом «Microsoft Forms».	Отчет, загруженный в систему Moodle
6.	Система электронного портфолио	Знакомство с системой электронного портфолио. Создание и редактирование элементов электронного портфолио. 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. Изучение состава программных продуктов в центре академического ПО, процедуры заказа и загрузки дистрибутивов. 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. Работа со службой сетевого хранилища (OneDrive). Совместное редактирование электронных документов. Перекрестное рецензирование электронных документов. Сравнение версий документа.	Отчет, загруженный в систему Moodle
9.	Основы работы с электронными библиотечными системами	Работа с электронной библиотекой в составе ЭИОС СГСПУ. Регистрация и доступ к информации в электронных библиотеках «Университетская библиотека онлайн» и «e-LIBRARY.RU». 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). 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. Работа в режиме рецензирования: выноски, область проверки, примечания, защита документа, сравнение документов и объединение исправлений. Работа со стилями. Настройка автособираемого оглавления. Создание предметного указателя. 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:	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»	
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Также в процессе изучения дисциплины методические рекомендации могут быть изданы отдельным документом.</p>	



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
<b>Итого:</b>		<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) Пример задания Выписать компоненты электронно-образовательной среды СГСПУ, доступные для обучающихся, а также характеристики этих компонентов Критерий оценивания: 1 балл – выполнена лабораторная работа, Итого – 4x1=4 балла	Темы: Работа с разделами сайта СГСПУ Основы работы со справочно-правовыми системами Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности  Образовательные результаты: 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. 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>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 заданиям лабораторных работ (x4) 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) 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. Итого – 2x10=20 баллов</p>	<p>Темы: Работа с разделами сайта СГСПУ Основы работы со справочно-правовыми системами Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ Система электронного портфолио Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ Основы работы с электронными библиотечными системами Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word</p> <p>Образовательные результаты: 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 Безопасная работа с ЭИОС СГСПУ и в сети Интернет Программное обеспечение ЭИОС СГСПУ Основы работы с электронными библиотечными системами 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. Итого – 2x8=16 баллов</p>	
Контрольное мероприятие по разделу	-	
Промежуточный контроль (количество баллов)	Минимальное количество баллов – 20, максимальное – 40	
Промежуточная аттестация	Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине	