

Документ подписан электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 09.11.2023

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b7e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Самарский государственный социально-педагогический университет»**

**Кафедра информатики, прикладной математики и методики их преподавания**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,

председатель УМС СГСПУ

—  — Н.Н. Кислова

# **МОДУЛЬ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **Информационные технологии и системы**

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

Закреплена за кафедрой	<b>Информатики, прикладной математики и методики их преподавания</b>		
Учебный план	ИФ-622ИОо(5г) Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Направленность (профиль) «История» и «Обществознание»		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>1 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 1	
аудиторные занятия	16		
самостоятельная работа	20		

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	1(1.1)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Вид занятий				
Лабораторные	16	16	16	16
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	20	20	20	20
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

Бурцев Николай Павлович, Казеев Алексей Евгеньевич

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)

Направленность (профиль) «История» и «Обществознание»

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 24.09.2021 г. протокол №2

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

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

Протокол от 27.09.2022 г. №2

Зав. кафедрой Добудько Т.В.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

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

**Цель изучения дисциплины:** формирование у обучающихся 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

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

Цикл (раздел) ОП: Б1.О.06

**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	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Информационные технологии и системы</b>			
1.1	Работа с разделами сайта СГСПУ /Лаб/	1	2	2
1.2	Работа с разделами сайта СГСПУ /Ср/	1	2	0
1.3	Основы работы с электронными библиотечными системами /Лаб/	1	2	0
1.4	Основы работы с электронными библиотечными системами /Ср/	1	2	0
1.5	Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет /Лаб/	1	2	0
1.6	Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет /Ср/	1	2	0
1.7	Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности /Лаб/	1	2	0
1.8	Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности /Ср/	1	2	0
1.9	Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Лаб/	1	2	2
1.10	Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/	1	2	0
1.11	Система электронного портфолио /Лаб/	1	1	0
1.12	Система электронного портфолио /Ср/	1	2	0
1.13	Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Лаб/	1	1	0
1.14	Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/	1	2	0
1.15	Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ /Лаб/	1	2	0
1.16	Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ /Ср/	1	2	0
1.17	Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word /Лаб/	1	2	0
1.18	Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word /Ср/	1	4	0
	/Зачет/	1	0	0

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

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

###### Раздел 1. Информационные технологии и системы

Лабораторное занятие № 1 (2 часа)

Работа с разделами сайта СГСПУ

Вопросы и задания

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

Лабораторные занятия № 2 (2 часа)

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.

Лабораторное занятие № 3 (2 часа)

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.

Лабораторное занятие № 4 (2 часа)

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.

Лабораторные занятия № 5 (2 часа)

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».

Лабораторное занятие № 6 (2 часа)

Система электронного портфолио. Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ

Вопросы и задания

1. Знакомство с системой электронного портфолио.
2. Создание и редактирование элементов электронного портфолио.
3. Предоставление доступа к элементам электронного портфолио.
4. Знакомство с составом пакета Microsoft Office 365, изучение процедуры загрузки и установки.
5. Изучение состава программных продуктов в центре академического ПО, процедуры заказа и загрузки дистрибутивов.
6. Установка мобильных приложений для работы с ЭИОС СГСПУ.

Лабораторное занятие № 7 (2 часа)

Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде 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.

Лабораторное занятие № 8 (2 часа)

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 буквы.

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

**Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине**

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1.	Работа с разделами сайта СГСПУ	Работа с разделами сайта СГСПУ	Отчет по лабораторной работе
2.	Основы работы с электронными библиотечными системами	Поиск литературных источников в электронных библиотечных системах, оформление библиографических ссылок	Отчет по лабораторной работе
3.	Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет	Поиск информации в соответствии с требованиями информационной безопасности	Отчет по лабораторной работе
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	Работа с корпоративной электронной почтой, корпоративной социальной сетью Yammer, формами «Microsoft Forms» для создания анкет и опросов	Отчет по лабораторной работе
6.	Система электронного портфолио	Заполнение электронного портфолио	Отчет по лабораторной работе
7.	Программное обеспечение	Работа с центром академического	Отчет по лабораторной работе

	электронной информационно-образовательной среды СГСПУ	программного обеспечения, установка мобильных приложений для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ	
8.	Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ	Создание документов в корпоративном сетевом хранилище, совместная работа с документами	Отчет по лабораторной работе
9.	Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word	Форматирование и редактирование текста. Редактирование параметров страницы. Работа в режиме рецензирования. Работа со стилями.	Отчет по лабораторной работе

**Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор**

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1.	Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ	Участие в олимпиадах, конкурсах	Конкурсная работа

**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, 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	Киселев Г.М.	Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684291">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684291</a>	М.: Дашков и К°, 2021.
Л1.2	Баранова Е.В.	Цифровое образование в терминах: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=692454">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=692454</a>	С-Пб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2020

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л2.1	Попова С.А.	Цифровая образовательная среда: исходные понятия и концептуальное проектирование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=622032">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=622032</a>	М.: Издательский дом «ИМЦ», 2021.
Л2.2	Лапчик М.П.	Нормативно-методические основы информатизации образования: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=688027">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=688027</a>	Омск: Омский государственный педагогический университет (ОмГПУ), 2021.

**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

**6.3 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных**

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	
- Базы данных Springer eBooks	
<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. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГСПУ, Письменный стол-4 шт., Парты-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; пометать 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>Раздел 1. Информационные технологии и системы</b>			
Текущий контроль по разделу:			
1	Аудиторная работа	5	10
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	10	20
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор)	5	10
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	<p>Аудиторная работа</p> <p>Лабораторная работа (x9) Пример задания Выписать компоненты электронно-образовательной среды СГСПУ, доступные для обучающихся, а также характеристики этих компонентов Критерий оценивания: 1 балл – выполнена лабораторная работа №№ 1-8, 2 балла — выполнена лабораторная работа № 9, Итого: 8x1+2=10 баллов</p>	<p>Темы:</p> <p>Работа с разделами сайта СГСПУ Основы работы с электронными библиотечными 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 Работа с документами 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; 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</p>



			<p>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 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>
2	<p>Самостоятельная работа (обязательные формы)</p>	<p>Подготовлены текстовые отчеты по заданиям лабораторных работ (х9)</p> <p>Критерии оценивания для лабораторных работ №№ 1-8:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчеты содержат результаты выполнения всех заданий лабораторных работ (1 балл).</li> <li>• Отчет оформлен согласно требованиям и загружен на проверку в систему управления обучением в установленные сроки (1 балл).</li> </ul> <p>Критерии оценивания для лабораторной работы № 9:</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет содержит результаты выполнения всех заданий лабораторной работы (1 балл).</li> <li>• Отчет оформлен согласно требованиям и</li> </ul>	<p>Темы:</p> <p>Работа с разделами сайта СГСПУ</p> <p>Основы работы с электронными библиотечными системами</p> <p>Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет</p> <p>Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности</p> <p>Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ</p> <p>Система электронного портфолио</p> <p>Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ</p> <p>Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ</p> <p>Работа с документами 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; 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,</p>

		<p>загружен на проверку в систему управления обучением в установленные сроки (1 балл).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доклад раскрывает ключевые аспекты выбранной темы (1 балл).</li> <li>• Доклад оформлен в соответствии с заданными требованиями (1 балл).</li> </ul> <p>Итого: 2x8 + 4 = 20 баллов</p>	<p>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 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)</p>	<p>Участие в олимпиадах, конкурсах</p> <p>Критерии оценивания: III место – 5 баллов II место – 8 баллов III место – 10 баллов</p>	<p>Темы: Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ</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; 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>
Контрольное мероприятие по разделу	-		

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),  
направленность (профиль) «Русский язык» и «Литература»  
Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии и системы»

Промежуточный контроль (количество баллов)	Минимальное количество баллов – 20, максимальное – 40	
Промежуточная аттестация	Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине	