Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 25.03.2026 15:16:58
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

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 "ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ"
Информационные технологии и системы

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Информатики, прикладной математики и методики их преподавания**

Учебный план ФПСО-б20ПОз(4г6м)
Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль): «Психология образования»

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 60
часов на контроль 4

Виды контроля в семестрах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	**1(1.1)**		Итого	
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	8	8	8	8
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
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 44.03.02 Психолого-педагогическое образование. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 122

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль): «Психология образования»

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 30.08.2019 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Информатики, прикладной математики и методики их преподавания

Протокол от 27.08.2019 г. № 1
Переутверждена на основании решения Ученого совета СГСПУ
Протокол заседания Ученого совета СГСПУ от 25.02.2022 г. №7.
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

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	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Информационные технологии и системы			
1.1	Работа с разделами сайта СГСПУ /Лаб/	1	2	1
1.2	Работа с разделами сайта СГСПУ /Ср/	1	6	0
1.3	Основы работы с информационно-правовыми системами /Лаб/	1	2	1
1.4	Основы работы со информационно-правовыми системами /Ср/	1	6	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	6	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	6	0
1.9	Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/	1	6	0
1.10	Система электронного портфолио /Ср/	1	4	0
1.11	Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/	1	4	0
1.12	Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ /Ср/	1	6	0
1.13	Основы работы с электронными библиотечными системами /Ср/	1	6	0
1.14	Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word /Ср/	1	10	0
	/Зачёт/	1	4	0

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

1 семестр, 4 лабораторных занятия

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.

Лабораторное занятие № 2 (2 часа)

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».

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 соответсвующими 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 электронной информационно-образовательной среды 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.

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 со справочно-правовыми системами	Поиск информации в информационно-правововой системе «ГАРАНТ-Аналитик»	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	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, настройка колонтитулов.	Отчет, загруженный в систему Moodle

		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

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339	Минск : РИПО, 2015.
Л1.2	Грошев А.С.	Информатика: учебник для вузов. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428591	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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480610	Томск : ТУСУР, 2013.
Л2.2	Калмыкова О.В.	Студент в информационно-образовательной среде: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93227.	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

6.3 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- Базы данных Springer eBooks

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. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГСПУ, 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; помечать 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 удается 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.

Приложение

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Информационные технологии и системы»

Курс 1 Семестр 1

Курс 1 Семестр 1

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

Виды контроля		Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Текущий контроль по разделу «Информационные технологии и системы»			
1	Аудиторная работа	Лабораторная работа (х4) Пример задания Выписать компоненты электронно-образовательной среды СГСПУ, доступные для обучающихся, а также характеристики этих компонентов Критерий оценивания: 1 балл – выполнена лабораторная работа, Итого – 4х1=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 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. 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.
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	Подготовлены текстовые отчеты по заданиям лабораторных работ (x4) Критерии оценивания: • Отчеты содержат результаты выполнения всех заданий лабораторных работ. • Отчет оформлен согласно требованиям и загружен на проверку в систему управления обучением в установленные сроки. Подготовлены текстовые отчеты по самостоятельным работам (x6) Критерии оценивания: • Отчеты содержат результаты выполнения всех заданий самостоятельных работ. • Отчет оформлен согласно требованиям и загружен на проверку в систему управления обучением в установленные сроки. Каждый критерий оценивается в 1 балл. Итого – 2x10=20 баллов	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 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 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. 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.
3	Самостоятельная работа (на выбор)	Составление презентации по выбранной теме индивидуальной работы Критерии оценивания: • Презентация раскрывает ключевые аспекты выбранной темы. • Презентация оформлена согласно требованиям к деловым презентациям и снабжена необходимыми иллюстрациями. • Контент презентации соответствует этическим и правовым требованиям к работе с информацией. • Файл презентации загружен на корпоративное сетевое хранилище, студент разместил корректную ссылку на этот файл для проверки в систему управления обучением в установленные сроки. Составление и оформление доклада по выбранной теме индивидуальной работы Критерии оценивания: • Доклад раскрывает ключевые аспекты выбранной темы.	Темы: 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 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. 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;. 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.

		• Доклад оформлен в соответствии с заданными требованиями. • Доклад соответствует этическим и правовым нормам работы с информацией. • Файл доклада загружен на корпоративное сетевое хранилище, студент разместил корректную ссылку на этот файл для проверки в систему управления обучением в установленные сроки. Каждый критерий оценивается в 2 балла. Итого – 2x8=16 баллов	
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	