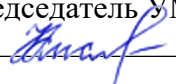


УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР и КО,  
председатель УМС СГСПУ  
 Н.Н. Кислова

## МОДУЛЬ "КОММУНИКАТИВНЫЙ"

### Информационные технологии и системы

#### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Информатики, прикладной математики и методики их преподавания</b>		
Учебный план	ФКИ-с22Жо(6г) Специальность: 54.05.02 Живопись Специализация: "Художник-живописец (станковая живопись)"		
Квалификация	<b>специалист</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 Николай Павлович

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 - специалитет по специальности 54.05.02 Живопись (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1014)

составлена на основании учебного плана:

Специальность: 54.05.02 Живопись

Специализация: "Художник-живописец (станковая живопись)"

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 24.09.2021 протокол № 2.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

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

Протокол от 27.08.2021 г. № 1

Переутверждена на основании решения Ученого совета СГСПУ

Протокол заседания Ученого совета СГСПУ от 25.02.2022 г. №7.

Зав. кафедрой Т.В. Добудько

Начальник УОП



Н.А. Доманина

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p><b>Цель изучения дисциплины:</b> 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.</p> <p><b>Задачи изучения дисциплины:</b> сформировать навыки решения типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды вуза, информационных ресурсов сети Интернет.</p> <p><b>Область профессиональной деятельности:</b> 01 Образование и наука</p>	
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках и опыте, полученных при освоении школьного курса «Информатика»	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
Все дисциплины и практики, входящие в учебный план	
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</b>	
<b>УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию, выделяя этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов</b>	
<p>Знает: этапы решения задачи с помощью средств информационных технологий.</p> <p>Умеет: анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи.</p> <p>Владеет: методами анализа типовых задач, решаемых с помощью средств информационных технологий.</p>	
<b>УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии разрешения проблемной ситуации</b>	
<p>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 приложений для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ.</p> <p>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).</p> <p>Владеет: алгоритмами поиска информации в поисковых системах сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ.</p>	
<b>УК-1.3 Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации, оценивает их преимущества и риски на основе системного подхода</b>	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Владеет: практическими приемами работы с электронными документами.</p>	
<b>УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки</b>	
<p>Знает: правила и культуру взаимного рецензирования (кросс-чекинг), деловой электронной переписки.</p> <p>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.</p> <p>Владеет: опытом оформления собственных суждений и оценок в форме электронных комментариев и оценок.</p>	
<b>УК-1.5 Определяет и оценивает возможные последствия собственных действий по разрешению проблемной ситуации; предлагает стратегию действий</b>	
<p>Знает: критерии оценки последствий возможных вариантов решения задачи с помощью средств информационных технологий.</p> <p>Умеет: оценивать планируемые трудозатраты при выборе конкретных средств информационных технологий.</p>	

Владеет: приемами оценки временных затрат на создание различных информационных объектов				
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
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	4	2
1.2	Работа с разделами сайта СГСПУ /Ср/	1	4	0
1.3	Основы работы с электронными библиотечными системами /Лаб/	1	4	0
1.4	Основы работы с электронными библиотечными системами /Ср/	1	4	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	4	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	4	0
1.9	Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Лаб/	1	2	0
1.10	Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/	1	4	0
1.11	Система электронного портфолио /Лаб/	1	2	0
1.12	Система электронного портфолио /Ср/	1	2	0
1.13	Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Лаб/	1	2	0
1.14	Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/	1	4	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	6	0
1.17	Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word /Лаб/	1	4	2
1.18	Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word /Ср/	1	6	0
1.19	Сквозные цифровые технологии организации асинхронного педагогического взаимодействия /Лаб/		4	2
1.20	Сквозные цифровые технологии организации асинхронного педагогического взаимодействия /Ср/	1	6	0
<b>5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)</b>				
<b>5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)</b>				
<b>1 семестр, 14 лабораторных занятий</b>				
<b>Раздел 1. Информационные технологии и системы</b>				
Лабораторное занятие № 1-2. (4 часа)				
Работа с разделами сайта СГСПУ				
Вопросы и задания:				
1. Знакомство с локальными нормативными актами ВУЗа.				
2. Поиск информации на сайте СГСПУ.				
Лабораторное занятие № 3-4. (4 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 № 5. (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 № 6. (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.

Лабораторное занятие № 7. (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 № 8. (2 часа)

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.

Лабораторное занятие № 9. (2 часа)

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.

Лабораторное занятие № 10. (2 часа)

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.

Лабораторное занятие №11-12. (4 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 буквицы.

Лабораторное занятие № 13-14. (4 часа)

Сквозные цифровые технологии организации асинхронного педагогического взаимодействия

Вопросы и задания:

1. Создание группы, добавление преподавателя, создание задания.
2. Запись выступлений, обработка видеороликов и добавление их в качестве ответа.
3. Изготовление интерактивной стенгазеты с использованием технологии дополненной реальности.

**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	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	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 электронной информационно-образовательной среды СГСПУ	Работа с центром академического программного обеспечения, установка мобильных приложений для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ	Отчет по лабораторной работе
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
10	Сквозные цифровые технологии организации асинхронного педагогического взаимодействия	Организация асинхронного педагогического взаимодействия	Отчет по лабораторной работе

#### Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1	Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет	Создание презентации	Презентация
2	Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word	Составление и оформление доклада	Доклад
3	Сквозные цифровые технологии организации асинхронного педагогического взаимодействия	Создание и оформление видеороликов, оформление интерактивной стенгазеты	видеоролик, интерактивная стенгазета от группы

#### 5.3. Образовательные технологии

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного 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]. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463339">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463339</a>	Минск: РИПО, 2019.
Л1.2	Киселев Г. М.	Информационные технологии в педагогическом образовании: учебное пособие [Электронный ресурс]. – URL: <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.

##### 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]. – URL: <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]. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93227">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93227</a> .	М.: Евразийский открытый институт, 2011.
Л2.3	Грошев А.С.	Информатика: учебник для вузов. [Электронный ресурс]. – URL: <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

## 6.2 Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, 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, помещение для самостоятельной работы, Компьютерный класс. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ПК-12шт., Магнитно-маркерная доска-1шт.
7.2	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. 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.

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

Оценка уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине осуществляется в формах:

1. Оценки отчетов по лабораторным работам;
2. Оценки самостоятельной работы по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета, при этом проводится оценка степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения по дисциплине.

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	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
<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  Лабораторное занятие (x10) Пример задания Выписать компоненты электронно-образовательной среды СГСПУ, доступные для обучающихся, а также характеристики этих компонентов Критерий оценивания: 1 балл – выполнена лабораторная работа, Итого – 10x1=10 баллов	Тема: Работа с разделами сайта СГСПУ  Тема: Основы работы со справочно-правовыми системами  Тема: Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет  Тема: Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности  Тема: Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ  Тема: Система электронного портфолио  Тема:



			<p>Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ</p> <p>Тема: Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ</p> <p>Тема: Основы работы с электронными библиотечными системами</p> <p>Тема: Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word</p> <p>Результаты обучения: 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 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</p>
--	--	--	---

			<p>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 (x10)                  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.                  Каждый критерий оценивается в 1 балл.                  Итого – 2x10=20 баллов</p>	<p>Тема:                  Работа с разделами сайта СГСПУ</p> <p>Тема:                  Основы работы со справочно-правовыми системами</p> <p>Тема:                  Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет</p> <p>Тема:                  Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности</p> <p>Тема:                  Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ</p>

			<p>Тема: Система электронного портфолио</p> <p>Тема: Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ</p> <p>Тема: Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ</p> <p>Тема: Основы работы с электронными библиотечными системами</p> <p>Тема: Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word</p> <p>Результаты обучения: 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</p>
--	--	--	--

			<p>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>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.</p> <p>Составление и оформление доклада по выбранной теме индивидуальной работы              Критерии оценивания:              • Доклад раскрывает ключевые аспекты выбранной темы.              • Доклад оформлен в соответствии с заданными требованиями.</p>	<p>Тема:              Основы работы со справочно-правовыми системами</p> <p>Тема:              Безопасная работа с ЭИОС СГСПУ и в сети Интернет</p> <p>Тема:              Программное обеспечение ЭИОС СГСПУ</p> <p>Тема:              Основы работы с электронными библиотечными системами</p> <p>Тема:              Редактирование и форматирование документов в текстовом процессоре Microsoft Word</p>

Специальность: 54.05.02 Живопись  
 Специализация: "Художник-живописец (станковая живопись)"  
 Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии и системы»

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обучающийся выступил с докладом перед аудиторией и ответил на все полученные вопросы.</li> </ul> <p>Каждый критерий оценивается в 2 балла. Итого – 2x5=10 баллов</p>	<p>Результаты обучения:</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>
Промежуточный контроль (количество баллов)	20	40	
Промежуточная аттестация	Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине		