

Документ подписан электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 20.03.2021 15:57

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b7e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

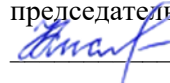
высшего образования

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

Учебный план ФФКС-623По(4г)
Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль): «Физическая культура»

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 36
в том числе: Виды контроля в семестрах:
аудиторные занятия 16 зачеты 1
самостоятельная работа 20

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр(Курс.Номер семестра на курсе) | 1(1.1) | | Итого | |
|---------------------------------------|--------|-----|-------|-----|
| | УП | РПД | УП | РПД |
| 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 44.03.01 Педагогическое образование. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 121

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль): «Физическая культура»

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 28.10.2022 г. протокол №4

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Информатики, прикладной математики и методики их преподавания

Протокол от 25.10.2022 г. №3

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. |
|--|--|---------|-------|-----------|
| Раздел 1. Информационные технологии и системы | | | | |
| 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 |

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 буквицы.

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 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 |
|----|--|--|------------------------------|

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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684291 | М.: Дашков и К°, 2021. |
| Л1.2 | Баранова Е.В. | Цифровое образование в терминах: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692454 | 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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=622032 | М.: Издательский дом «ИМЦ», 2021. |
| Л2.2 | Лапчик М.П. | Нормативно-методические основы информатизации образования: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688027 | 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

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; 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.

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

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

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Информационные технологии и системы»

Курс 1 Семестр 1

| Вид контроля | | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
|---|---|-------------------------------|--------------------------------|
| Наименование раздела «Информационные технологии и системы» | | | |
| 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: | | 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 | <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: 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: 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> |

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование
 Направленность (профиль): «Физическая культура»
 Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии и системы»

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | <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"> • Отчеты содержат результаты выполнения всех заданий лабораторных работ (1 балл). • Отчет оформлен согласно требованиям и загружен на проверку в систему управления обучением в установленные сроки (1 балл). <p>Критерии оценивания для лабораторной работы № 9:</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет содержит результаты выполнения всех заданий лабораторной работы (1 балл). • Отчет оформлен согласно требованиям и загружен на проверку в систему управления обучением в установленные сроки (1 балл). | <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 правовые нормы при работе с информацией; правила и культуру взаимного рецензирования (кросс-чекинг), деловой</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Доклад раскрывает ключевые аспекты выбранной темы (1 балл). • Доклад оформлен в соответствии с заданными требованиями (1 балл). <p>Итого: 2x8 + 4 =20 баллов</p> | <p>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 | - | | |
| Промежуточный контроль (количество баллов) | Минимальное количество баллов – 20, максимальное – 40 | | |

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль): «Физическая культура»
Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии и системы»

| | |
|--------------------------|---|
| Промежуточная аттестация | Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине |
|--------------------------|---|