

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра информатики и прикладной математики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е.И. Луковникова

«_____» _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИСТОРИЯ ОТРАСЛИ И ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Б1.В.01

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

09.03.02 Информационные системы и технологии

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Информационные системы и технологии

Программа академического бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ	4
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам	7
4.3 Лабораторные работы.....	8
4.4 Семинары / практические занятия.....	9
4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....	9
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	19
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	19
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	20
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	25
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	26

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к научно-исследовательскому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины является:

– ознакомление обучающихся с тенденцией развития информационных технологий, с классификацией существующих информационных систем и технологий, терминологией и основными понятиями в области информационных технологий, а так же с нормативными документами России по данному вопросу. Целью изучения дисциплины также является ознакомление студентов с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии.

Задачей изучения дисциплины является:

- ознакомление обучающихся со структурой учебного процесса и формами взаимодействия его участников;
- получение сведений об основных направлениях учебной и будущей профессиональной деятельности;
- получение начальных знаний по своей специальности в целом.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-4	понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	знать: – основные сведения об истории отрасли; характеристики современного этапа развития информационного общества; структуру и классификацию информационных систем; сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современном обществе; основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности; уметь: – грамотно использовать и анализировать уровень и перспективы развития конкретных информационных технологий, отдельных направлений информационных технологий; анализировать уровень и качество приобретенных знаний; классифицировать виды информационных технологий; определять структуру и классификацию ИС; владеть: – навыками классификации информационных ресурсов; технологией

		разработки информационной системы; навыками использования информационными и другими технологиями предоставленные университетом.
ПК-22	способность проводить сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования	знать: – правила библиографического оформления научных работ; уметь: – использовать методы библиографического оформления материалов в профессиональной деятельности; владеть: – современными инструментальными средствами оформления библиографии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.01 «История отрасли и введение в специальность» относится к вариативной части.

Дисциплина История отрасли и введение в специальность базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин основных общеобразовательных программ.

Дисциплина «История отрасли и введение в специальность» представляет основу для изучения дисциплин: Б1.Б.09 Теория информационных процессов и систем, Б1.Б.10 Архитектура информационных систем, Б1.Б.11 Информационные технологии, Б1.Б.17 Методы и средства проектирования информационных систем и технологий, Б1.Б.19 Инструментальные средства информационных систем».

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов (с экз.)	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	1	1	108	34	17	-	17	38	-	Экзамен
Заочная	1	-	108	8	4	-	4	91	-	Экзамен
Заочная (ускоренное обучение)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудо- емкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, иннова- ционной формах, (час.)	Распределение по семестрам, час
			1
1	2	3	4
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	34	6	34
Лекции (Лк)	17	6	17
Практические задания (ПЗ)	17	-	17
Групповые консультации	+	-	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	38	-	38
Подготовка к практическим работам	18	-	18
Подготовка к экзамену в течение семестра	20	-	20
III. Промежуточная аттестация экзамен	36	-	36
Общая трудоемкость дисциплины .. час.	108	-	108
зач. ед.	3	-	3

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раз- дела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудо- ем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоя- тельная работа обучаю- щихся
			лекции	практические работы	
1	2	3	4	5	6
1.	Организация учебного процесса в ВУЗе	8	2	-	6
1.1.	Структура университета. Основные виды деятельности	8	2	-	6
2.	Основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности	8	2	-	6
2.1.	Основные этапы учебного процесса. Федеральным государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»	8	2	-	6
3.	Понятие современного информационного общества	8	2	-	6
3.1.	Возникновение и становление информационной технологии, информационное общество	8	2	-	6
4.	Информационные системы: структура, классификация	19	5	6	8

4.1.	Понятие информации, системы, информационной системы	13	3	6	4
4.2.	Истории возникновения, развития и современное состояние ИС	6	2	-	4
5.	Информационные технологии: основные понятия, классификация	23	4	11	8
5.1.	Информационная технология как составная часть информатики	6	2	-	4
5.2.	Классификация информационных технологий, критерии. Современные инструментальные средства оформления библиографии	17	2	11	4
6.	Сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современном обществе	6	2	-	4
6.1.	Сущность новой информационной технологии	6	2	-	4
ИТОГО		72	17	17	38

- для заочной формы обучения:

№ раздела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	Практические работы	
1	2	3	4	5	6
1.	Организация учебного процесса в ВУЗе	10,5	0,5	-	10
1.1.	Структура университета. Основные виды деятельности	10,5	0,5	-	10
2.	Основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности	16,5	0,5	-	16
2.1.	Основные этапы учебного процесса. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»	16,5	0,5	-	16
3.	Понятие современного информационного общества	16,5	0,5	-	16
3.1.	Возникновение и становление информационной технологии, информационное общество	16,5	0,5	-	16
4.	Информационные системы: структура, классификация	22	1	1	20
4.1.	Понятие информации, системы, информационной системы	11,5	0,5	1	10
4.2.	Истории возникновения, развития и современное состояние ИС	10,5	0,5	-	10
5.	Информационные технологии:	14	1	3	10

	основные понятия, классификация				
5.1.	Информационная технология как составная часть информатики	5,5	0,5	-	5
5.2.	Классификация информационных технологий, критерии. Современные инструментальные средства оформления библиографии	8,5	0,5	3	5
6.	Сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современном обществе	19,5	0,5	-	19
6.1.	Сущность новой информационной технологии	19,5	0,5	-	19
	ИТОГО	99	4	4	91

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и темы дисциплины</i>	<i>Содержание лекционных занятий</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Организация учебного процесса в ВУЗе		
1.1.	Структура университета. Основные виды деятельности	Структура университета. Основные виды деятельности. Структура управления. Структурная иерархия подразделений, обеспечивающих учебный процесс. Кафедра, как основная ячейка поддержки учебного процесса. Деятельность выпускающих и обеспечивающих кафедр. Права и обязанности студента. Использование библиотеки и других ресурсов для организации учебной деятельности	-
2.	Основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности		
2.1.	Основные этапы учебного процесса. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»	Организация учебного процесса. Основные этапы учебного процесса. Ознакомление обучающихся с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии», квалификационным перечнем по данному направлению	-
3.	Понятие современного информа		

	ционного общества		
3.1.	Возникновение и становление информационной технологии, информационное общество	Возникновение и становление информационной технологии. Стратегия перехода к информационному обществу: информатизация как процесс перехода от индустриального общества к информационному Основные характеристики информационного общества, этапы перехода к информационному обществу, критерии процесса информатизации	Лекция-презентация, (2 часа)
4.	Информационные системы: структура, классификация		
4.1.	Понятие информации, системы, информационной системы	Понятие информации. Понятие системы. Понятие информационной системы. Понятие современной информационной системы. Функции информационных систем	-
4.2.	Истории возникновения, развития и современное состояние ИС	Краткая справка по истории возникновения, развития и современному состоянию ИС	Лекция-презентация, (2 часа)
5.	Информационные технологии: основные понятия, классификация		
5.1.	Информационная технология как составная часть информатики	Информационная технология как составная часть информатики: основные уровни информатики, определение информационной технологии, этапы эволюции информационной технологии, задачи информационной технологии, перспективы развития информатики и информационных технологий	-
5.2.	Классификация информационных технологий, критерии. Современные инструментальные средства оформления библиографии	Классификация информационных технологий: критерии классификации информационных технологий Глобальные, базовые и прикладные информационные технологии Информационная технология как система Современные инструментальные средства оформления библиографии, правила библиографического оформления научных работ Методы библиографического оформления материалов в профессиональной деятельности	Лекция-презентация, (2 часа)
6.	Сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современном обществе		-
6.1.	Сущность новой информационной технологии	Сущность новой информационной технологии. Средства, методы и области применения новой информационной технологии. Тенденции и перспективы развития и использования информационных систем и технологий	-

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем практических работ</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивной , активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	4.	Технология безбумажной обработки информации	2	-
2	4.	Создание ИС средствами MS Office	4	-
3	5.	Установка программы Zotero Standalone. Начало работы	2	-
4	5.	Работа с программой Zotero. Наполнение библиотеки. Работа с порталом eLIBRARY.RU	3	-
5	5.	Наполнение библиотеки. Работа с веб-ресурсами. Заметки	3	-
6	5.	Создание первичного документа. Интеграция Zotero с текстовым редактором. Библиография и цитаты. Связывание элементов библиотеки	3	-
ИТОГО			17	-

4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено.

5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Компетенции</i> <i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>		<i>Σ комп.</i>	<i>tcp, час</i>	<i>Вид учебной работы</i>	<i>Оценка результатов</i>
		<i>ОК</i>	<i>ПК</i>				
		<i>4</i>	<i>22</i>				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Организация учебного процесса в ВУЗе.	8	+	-	1	8	Лк, СРС	Экзамен
2.Основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности.	8	+	-	1	8	Лк, СРС	Экзамен
3.Понятие современного информационного общества.	8	+	-	1	8	Лк, СРС	Экзамен
4.Информационные системы: структура, классификация.	19	+	-	1	19	Лк, ПЗ, СРС	Экзамен
5.Информационные технологии: основные понятия, классификация.	23	+	+	2	11,5	Лк, ПЗ, СРС	Экзамен
6.Сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современном обществе.	6	+	-	1	6	Лк, СРС	Экзамен
<i>всего часов</i>	72	60,5	11,5	2	36		

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Максимов, Н. В. Современные информационные технологии : учебное пособие / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - Москва : ФОРУМ, 2011. - 512 с.

2. Информатика. Базовый курс : учебник для бакалавров и специалистов / Под ред. С. В. Симоновича. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 640 с.

3. Zotero – обработка библиографической информации: учебное пособие / Е.Ю. Шахова, Л.В. Васильева, А.Н. Ефремова. – Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014. – 160 с.

4. Хныкина, А.Г. Информационные технологии : учебное пособие / А.Г. Хныкина, Т.В. Минкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 126 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494703> (25.02.2018).

5. Мещихина, Е.Д. Эффективность информационных технологий : учебное пособие / Е.Д. Мещихина ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 124 с. : табл., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1934-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483738> (25.02.2018).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование издания	Вид занятия (Лк, ПЗ)	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./чел.)
1	2	3	4	5
Основная литература				
1.	Информатика. Базовый курс : учебник для бакалавров и специалистов / Под ред. С. В. Симоновича. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 640 с.	Лк, ПЗ	76	1
2.	Zotero – обработка библиографической информации: учебное пособие / Е.Ю. Шахова, Л.В. Васильева, А.Н. Ефремова. – Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014. – 160 с.	Лк, ПЗ	43	1
3	Белов, В. В. Проектирование информационных систем : учебник / В. В. Белов, В. И. Чистякова. - Москва : Академия, 2013. - 352 с.	Лк, ПЗ	15	0,75
Дополнительная литература				
4.	Базы данных: теория и практика : учебник для бакалавров / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2014. - 463 с.	Лк, ПЗ	15	0,75
5	Максимов, Н. В. Современные информационные технологии : учебное пособие / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - Москва : ФОРУМ, 2011. - 512 с.	Лк, ПЗ	40	1
6.	Самохина, М. И. Работа с СУБД Microsoft Access : учебное пособие / М. И. Самохина, Н. А. Барковская. - Братск : БрГУ, 2008. - 85 с.	Лк, ПЗ	49	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ
http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.

2. Электронная библиотека БрГУ
<http://ecat.brstu.ru/catalog> .

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/> .

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающихся
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов 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 на консультации, практическом занятии.
Практические задания	Работа с конспектом лекций, обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний, выработка способности и готовности их использования на практике. Подготовка ответов к контрольным вопросам, работа с основной и дополнительной литературой, необходимой для освоения дисциплины. Выполнение заданий, решение задач, активное участие в интерактивной, активной, инновационной формах обучения, составление отчетов.
Самостоятельная работа обучающихся	<i>Подготовка к практическим заданиям.</i> Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений. Конспектирование прочитанных литературных источников. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме. <i>Подготовка к экзамену.</i> При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, использовать рекомендуемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий

Практическое задание № 1. Технология безбумажной обработки информации

Цель работы: научиться создавать шаблоны документов с возможностью применения форм для заполнения; простые макросы.

Задание:

1. Используя элементы управления, создать шаблон титульного листа.
2. Создать шаблон справки.
3. Создать макрос.

(*) Индивидуальные варианты заданий выдаются преподавателем.

Порядок выполнения:

Соответствует пункту 1-3 задания.

Форма отчетности:

Отчет по практическому заданию, скрепленный титульным листом сдаётся в печатном виде. В отчёте должны присутствовать:

1. Номер варианта индивидуального задания (ВИЗ).
2. Цель работы.
3. Задание.
4. Поэтапное выполнения всех заданий ВИЗ.
5. Заключение (вывод).

Задания для самостоятельной работы:

Предусмотрены ВИЗ обучающегося.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому заданию

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций соответствующих разделов и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература

1. Информатика. Базовый курс : учебник для бакалавров и специалистов / Под ред. С. В. Симоновича. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 640 с.

Дополнительная литература

2. Максимов, Н. В. Современные информационные технологии : учебное пособие / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - Москва : ФОРУМ, 2011. - 512 с.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Что такое шаблон?
2. Способы создания шаблона.
3. Что такое форма?
4. Элементы формы.
5. Поле формы «Текстовое поле».
6. Поле формы «Список».
7. Поле формы «Флажок».
8. Поле формы «Дата».
9. Технология создания поля формы.
10. Что такое макрос?
11. Технология создания простого макроса.

Практическое задание № 2 Создание ИС средствами MS Office

Цель работы: приобрести навыки работы в MS Access по созданию таблиц, форм, запросов и отчетов

Задание:

1. Изучить теоретические сведения
2. Определить состав полей базовых таблиц.
3. Определить свойства каждого поля в таблице.
4. В каждой таблице определить ключевое поле.
5. Определить тип связей между таблицами базы данных.
6. Установить связи между таблицами.
7. Заполнить таблицы данными. Каждая таблица должна содержать не менее 20 записей.
8. Создать формы, запросы, отчеты в соответствии с заданием.

(*) Индивидуальные варианты заданий выдаются преподавателем.

Порядок выполнения:

Соответствует пункту 1-8 задания.

Форма отчетности:

Отчет по практическому заданию, скрепленный титульным листом сдаётся в печатном виде. В отчёте должны присутствовать:

1. Номер варианта индивидуального задания (ВИЗ).
2. Цель работы.
3. Задание.
4. Поэтапное выполнения всех заданий ВИЗ.
5. Заключение (вывод).

Задания для самостоятельной работы:

Предусмотрены ВИЗ обучающегося.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому заданию

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций соответствующих разделов и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература

1. Белов, В. В. Проектирование информационных систем : учебник / В. В. Белов, В. И. Чистякова. - Москва : Академия, 2013. - 352 с.

Дополнительная литература

2. Работа с СУБД Microsoft Access : учебное пособие / М. И. Самохина, Н. А. Барковская. - Братск : БрГУ, 2008. - 85 с.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Опишите возможности СУБД MS Access.
2. Какие объекты входят в состав файла базы данных MS Access?
3. Какие ограничения на имена полей, элементов управления и объектов действуют в MS Access?
4. Чем отличаются режимы работы с объектами базы данных в MS Access: оперативный режим, режим конструктора?
5. Опишите, какие типы данных могут иметь поля в MS Access. Каков их предельный размер?
6. Каково назначение справочной системы MS Access? Чем отличается поиск подсказки на вкладках: Содержание, Мастер ответов и Указатель?
7. Что такое выражения в MS Access? Какие бывают выражения и для чего они используются?
8. Какие особенности в записи различных операндов выражений: имя поля, число, текст?
9. Каково назначение построителя выражений?
10. С какой целью выполняется проектирование базы данных и в чем оно заключается?
11. Какие операции с данными в таблице базы данных вы знаете?
12. Каково назначение сортировки данных в таблице? Какие бывают виды сортировки?
13. Что такое фильтр? Каковы особенности расширенного фильтра?
14. Зачем в базах данных используются формы? Какие разделы имеются в форме и зачем они предназначены? Какими способами можно создать форму?
15. Какие элементы управления могут иметь объекты базы данных: форма, отчет, страница доступа к данным?
16. Что такое запрос? Каково отличие запроса-выборки и запроса с параметром? Какими способами можно создать запрос?
17. Опишите назначение языка SQL.
18. Для чего нужен отчет? Какие сведения отображаются в отчете? Какова структура отчета? Какими способами можно создать отчет?
19. Для чего предназначены страницы доступа к данным? Какие компоненты имеет страница доступа к данным?
20. Какие средства используются в СУБД Microsoft Access для целей автоматизации операций с объектами баз данных? Чем они отличаются?
21. Как можно автоматически выполнить макрокоманду или набор макрокоманд при открытии базы данных?
22. Зачем устанавливается связь между таблицами? Какие типы связей между таблицами возможны?
23. Зачем для связанных таблиц используется механизм поддержки целостности данных? В чем заключается его действие?
24. Какие возможности предоставляются пользователю для изменения настроек и параметров СУБД Access?

Практическое задание № 3 Установка программы Zotero Standalone. Начало работы

Цель работы: установка программы Zotero в конфигурации Zotero Standalone; знакомство с интерфейсом программы; освоение первичных навыков работы.

Задание:

1. Изучить теоретические сведения.
2. Создайте собственную подборку по произвольной тематике.

3. Заполните подборку документами (3–4 шт.) с портала eLIBRARY.RU. Параметры запроса: «где искать» – в названии публикации, в аннотации, в ключевых словах; «тип публикации» – статьи в журналах; «годы публикации» – с 2014 по настоящее время, «параметры» – искать в публикациях, имеющих полный текст на eLIBRARY.RU.

4. Создайте отчёт для одного документа из Вашей подборки; создайте отчёт для всей подборки.

5. Создайте библиографию для одного документа из Вашей подборки в стиле:

- Chicago Manual of Style 16th edition (note);
- Russian GOST R 7.0.5–2008 (numeric);
- Russian GOST R 7.0.5–2008 (Russian).

6. Выберите в репозитории и установите дополнительные стили цитирования в соответствии с тематикой Вашей подборки (математика, химия, биология, социология, психология и пр.): один стиль – нумерованный, один – ненумерованный.

7. Создайте библиографию Вашей подборки в выбранных Вами в предыдущем пункте стилях.

8. Создайте документ Word «Общая библиография»; создайте библиографию всей Вашей библиотеки в стиле Russian GOST R 7.0.5–2008 (Russian) с помощью функции быстрого копирования.

9. Оформите отчёт по практической работе. В отчёте должны быть показаны:

- структура библиотеки, созданные подборки, содержимое подборок;
- установленные стили;
- отчёты, созданные из документов;
- библиографии.

Порядок выполнения:

Соответствует пункту 1-9 задания.

Форма отчетности:

Отчет по практическому заданию, скрепленный титульным листом сдаётся в печатном виде. В отчёте должны присутствовать:

1. Цель работы.
2. Задание.
3. Поэтапное выполнения всех заданий
5. Заключение (вывод).

Задания для самостоятельной работы:

Предусмотрены ВИЗ обучающегося.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому заданию

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература

1. Zotero – обработка библиографической информации: учебное пособие / Е.Ю. Шахова, Л.В. Васильева, А.Н. Ефремова. – Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014. – 160 с.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Как переместить файл из одной подборки в другую?
2. Для чего служит папка «Неподшитые»?
3. Как «увидеть» все документы в библиотеке?
4. Как восстановить удалённый документ?
5. Сколько времени удалённые документы сохраняются в «Корзине»? Как изменить этот параметр?
6. В каком формате файла сохраняются отчёты?
7. В каком формате файла сохраняются библиографии?
8. Как установить новый стиль библиографии?
9. Как изменить стиль вывода библиографии?
10. Что происходит с нумерованной библиографией при быстром копировании?
11. Как изменить стиль библиографии при быстром копировании?
12. Где и как найти документацию по программе Zotero?

Практическое задание № 4 Работа с программой Zotero. Наполнение библиотеки. Работа с порталом eLIBRARY.RU

Цель работы: освоение практических навыков работы с программой Zotero – создание библиотеки, структурирование библиотеки (создание подборок и субподборок), наполнение библиотеки документами, прикрепление файлов.

Задание:

1. Изучить теоретические сведения.
2. Создайте собственную подборку по произвольной тематике с несколькими субподборками (2–3 шт.).
3. Заполните субподборки документами (3–4 шт.) с портала eLIBRARY.RU в соответствии с тематикой подборки. Параметры запроса: «что искать» – Ваш выбор; «где искать» – в названии публикации, в аннотации, в ключевых словах; «тип публикации» – статьи в журналах; «годы публикации» – с 2014 по настоящее время, «параметры» – искать с учетом морфологии, искать в публикациях, имеющих полный текст на eLIBRARY.RU, искать в публикациях, доступных для Вас.
4. Скопируйте файлы найденных Вами статей на Ваш компьютер.
5. Прикрепите файлы статей к соответствующим родительским документам двумя способами: «прикрепить копию файла» или «прикрепить ссылку на файл».
6. Переименуйте файлы по родительским метаданным.
7. Найдите папки, в которых хранятся копии файлов статей.
8. Создайте сводные отчёты для документов по подборкам (отчёт из подборки).
9. Создайте библиографии документов по подборкам (библиография из подборки) в стиле Russian GOST R 7.0.5–2008 (Russian).
10. Оформите отчёт по практической работе. В отчёте должны быть показаны:
 - созданные Вами подборки и субподборки;
 - состав субподборок: документы с прикрепленными файлами;
 - результаты переименования исходных файлов статей;
 - список папок, в которых хранятся копии файлов статей в библиотеке Zotero;
 - отчёты;
 - библиографии.

Порядок выполнения:

Соответствует пункту 1-10 задания.

Форма отчетности:

Отчет по практическому заданию, скрепленный титульным листом сдаётся в печатном виде. В отчёте должны присутствовать:

1. Цель работы.
2. Задание.
3. Поэтапное выполнения всех заданий
5. Заключение (вывод).

Задания для самостоятельной работы:

Предусмотрены ВИЗ обучающегося.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому заданию

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций соответствующих разделов и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература

1. Zotero – обработка библиографической информации: учебное пособие / Е.Ю. Шахова, Л.В. Васильева, А.Н. Ефремова. – Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014. – 160 с.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Что представляет собой программное обеспечение класса «менеджер цитирования»? Назовите основные функции.
2. Какие программы-менеджеры цитирования Вы знаете?
3. Что такое файл метаданных информационного ресурса?
4. Что представляет собой документ Zotero?
5. Как поместить файл статей из базы данных портала eLIBRARY.RU в Вашу библиотеку Zotero? Опишите действия.
6. Какую наукометрическую информацию можно увидеть в панели атрибутов документа, помещенного в Вашу библиотеку из базы eLIBRARY.RU?
7. Какие типы объектов библиотеки можно прикреплять к документу Zotero?
8. Что такое родительский документ?
9. Как в панели навигации визуально определить наличие у документа прикрепленных файлов? Как определить количество прикрепленных файлов?
10. Чем отличается прикрепление копии файла от прикрепления ссылки на файл?
11. Как определить папку, где хранятся прикрепленные файлы?

12. Как переименовать прикрепленный файл по родительским метаданным? Как отменить эту операцию?

Практическое задание № 5 Наполнение библиотеки. Работа с веб-ресурсами. Заметки

Цель работы: продолжение освоения практических навыков работы с программой Zotero: наполнение библиотеки документами, созданными из веб-ресурсов, прикрепление снимков веб-страниц, создание заметок.

Задание:

1. Изучите теоретические сведения
2. Создайте собственную подборку для веб-страниц.
3. Заполните подборку документами – метаданными веб-страниц и прикрепленными снимками – в соответствии с выбранной Вами тематикой подборки (5 шт.).
4. Создайте заметки для каждого документа, дайте заметкам имена.
5. Заполните заметки информацией: Ваш текст, текст из первоисточника (прикрепленного снимка веб-страницы) вставьте в заметку двумя способами – просто как текст и как цитаты; добавьте картинки; поэкспериментируйте со вставкой других типов файлов.
6. Создайте библиографии документов из Вашей подборки в стиле:
 - Chicago Manual of Style 16th edition (note);
 - Russian GOST R 7.0.5–2008 (numeric);
 - Russian GOST R 7.0.5–2008 (Russian).
7. Создайте отчёты из документов Вашей подборки.
8. Оформите отчёт по практической работе. В отчёте должны быть показаны:
 - созданные Вами подборки и подборки для веб-ресурсов;
 - состав подборок: документы с прикрепленными снимками веб-страниц, прикрепленные заметки;
 - внешний вид заметок в панели атрибутов;
 - отчёты;
 - библиографии.

Порядок выполнения:

Соответствует пункту 1-8 задания.

Форма отчетности:

Отчет по практическому заданию, скрепленный титульным листом сдаётся в печатном виде. В отчёте должны присутствовать:

1. Цель работы.
2. Задание.
3. Поэтапное выполнения всех заданий
5. Заключение (вывод).

Задания для самостоятельной работы:

Предусмотрены ВИЗ обучающегося.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому заданию

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций соответствующих разделов и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература

1. Zotero – обработка библиографической информации: учебное пособие / Е.Ю. Шахова, Л.В. Васильева, А.Н. Ефремова. – Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014. – 160 с.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Как поместить в библиотеку Zotero снимок веб-страницы? Опишите действия.
2. Что такое «снимок веб-страницы»?
3. Как найти файл со снимком веб-страницы в библиотеке Zotero?
4. Почему библиография документа «веб-страница» в стиле Russian GOST R 7.0.5–2008 (numeric) не соответствует стандарту ГОСТ Р 7.0.5–2008? Укажите отличия.
5. Что такое «заметка»?
6. Для чего применяются заметки?
7. Чем различаются связанные и обособленные заметки?
8. Как маркировать цитату (фрагмент оригинала) в тексте заметки?
9. Какой формат текста у цитат в тексте заметки?
10. Как присвоить имя заметке? Опишите действия.
11. Какие допустимые форматы текста существуют в редакторе заметок?

Как в отчёте Zotero, созданного из документа, выделяются цитаты, внесённые в заметку?

Практическое задание № 6 Создание первичного документа. Интеграция Zotero с текстовым редактором. Библиография и цитаты. Связывание элементов библиотеки

Цель работы: освоение практических навыков работы с программой Zotero в интеграции с текстовым редактором MS Word: создание ссылок- цитат на библиографию, вставка цитат из первоисточника, создание библиографии; добавление первичного документа в библиотеку, связывание файлов.

Задание:

1. Изучите теоретические сведения.
2. Создайте краткие сообщения на основе информации, собранной самостоятельно при выполнении предыдущих лабораторных работ. Предусмотрите в тексте отсылки на один и на несколько источников; включите цитаты из первоисточников, создайте библиографию.
3. Оформите сообщения в соответствии со стандартом ГОСТ Р 7.0.5–2008 (прил. 2).
4. Поместите созданные файлы с текстами сообщений в Вашу библиотеку. Создайте родительские документы с метаданными.
5. Заполните атрибуты документов: название, автор, аннотация, число страниц, язык, теги.
6. Свяжите документы с файлами статей из библиографии сообщений.
7. Создайте библиографии и отчёты размещённых первичных документов.
8. Оформите отчёт по лабораторной работе. В отчёте должны быть показаны:
 - созданные Вами краткие сообщения;
 - первичные документы, размещённые в Вашей библиотеке;
 - библиографии;
 - отчёты.

Порядок выполнения:

Соответствует пункту 1-8 задания.

Форма отчетности:

Отчет по практическому заданию, скрепленный титульным листом сдаётся в печатном виде. В отчёте должны присутствовать:

1. Цель работы.
2. Задание.
3. Поэтапное выполнения всех заданий
5. Заключение (вывод).

Задания для самостоятельной работы:

Предусмотрены ВИЗ обучающегося.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому заданию

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций соответствующих разделов и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература

1. Zotero – обработка библиографической информации: учебное пособие / Е.Ю. Шахова, Л.В. Васильева, А.Н. Ефремова. – Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014. – 160 с.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Что такое «отсылка» в тексте публикации?
2. Чем отличается «выноска» от «отсылки» в тексте публикации?
3. Как оформляются примечания в тексте публикации в соответствии со стандартом ГОСТ Р 7.0.5–2008?
4. Как оформить средствами программы Zotero публикацию в соответствии со стандартом ГОСТ Р 7.0.5–2008?
5. Как создается динамическая библиография источников при интеграции программы Zotero и редактора Word? Опишите последовательность действий.
6. Что такое цитата в терминах программы Zotero?
7. Как удалить коды полей библиографии и цитат в текстовом документе?
8. Можно ли с помощью программы Zotero автоматически вставлять в текст рукописи фрагменты первоисточников?
9. Какие из встроенных стилей программы Zotero позволяют оформлять связь библиографической записи с текстом в виде сносок в конце страницы?
10. Зачем применяется связывание документов в библиотеке Zotero?

11. Как можно быстро вывести на печать список связанных с конкретным документом элементов библиотеки Zotero?

12. Заинтересовала ли Вас программа Zotero?

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Авторские комплекты слайдов, используемых при проведении лекционных занятий.
- ОС Windows 7 Professional.
- Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level.
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security.
- Chrome.
- Zotero.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ПЗ</i>
1	2	3	4
Лк	Дисплейный класс	Интерактивная доска SMART Board 680I со встроенным XGA проектором Unifi 35 (77"/195,6 см); 18-ПК: CPU 5000/RAM 2Gb/HDD; Монитор TFT 19 LG1953S-SF; Принтер: HP LaserJet Pro 400M 401dne; Сканер: Canon LiDE 220	-
ПЗ	Дисплейный класс	Интерактивная доска SMART Board 680I со встроенным XGA проектором Unifi 35 (77"/195,6 см); 18-ПК: CPU 5000/RAM 2Gb/HDD; Монитор TFT 19 LG1953S-SF; Принтер: HP LaserJet Pro 400M 401dne; Сканер: Canon LiDE 220	ПЗ № 1-6
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-4	понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	1. Организация учебного процесса в ВУЗе	1.1. Структура университета. Основные виды деятельности	Экзаменационные вопросы 1.1 – 1.7
		2. Основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности	2.1. Основные этапы учебного процесса. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»	Экзаменационные вопросы 2.1 – 2.2
		3. Понятие современного информационного общества	3.1. Возникновение и становление информационной технологии, информационное общество	Экзаменационные вопросы 3.1 – 3.3
		4. Информационные системы: структура, классификация	4.1. Понятие информации, системы, информационной системы 4.2. Истории возникновения, развития и современное состояние ИС	Экзаменационные вопросы 4.1 – 4.3
		5. Информационные технологии: основные понятия, классификация	5.1. Информационная технология как составная часть информатики 5.2. Классификация информационных технологий, критерии. Современные инструментальные средства оформления библиографии	Экзаменационные вопросы 5.1 – 5.5
		6. Сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современном обществе	6.1. Сущность новой информационной технологии	Экзаменационные вопросы 6.1 – 6.3
ПК-22	способность проводить сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования	5. Информационные технологии: основные понятия, классификация	5.1. Информационная технология как составная часть информатики 5.2. Классификация информационных технологий, критерии. Современные инструментальные средства оформления библиографии	Экзаменационные вопросы 5.6 – 5.8

2. Экзаменационные вопросы

№ п/п	Компетенции		ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-4	понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Структура университета. 2. Основные виды деятельности 3. Структура управления. Структурная иерархия подразделений, обеспечивающих учебный процесс. 4. Кафедра, как основная ячейка поддержки учебного процесса. 5. Деятельность выпускающих и обеспечивающих кафедр. 6. Права и обязанности студента. 7. Использование библиотеки и других ресурсов для организации учебной деятельности 	1. Организация учебного процесса в ВУЗе
2.	ОК-4	понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация учебного процесса. 2. Основные этапы учебного процесса. 	2. Основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности
3.	ОК-4	понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Возникновение и становление информационной технологии. 2. Стратегия перехода к информационному обществу: информатизация как процесс перехода от индустриального общества к информационному 3. Основные характеристики информационного общества, этапы перехода к информационному обществу, критерии процесса информатизации 	3. Понятие современного информационного общества
4.	ОК-4	понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие системы. 2. Понятие информации. Понятие информационной системы. 3. Понятие современной информационной системы. Функции информационных систем 	4. Информационные системы: структура, классификация
5.	ОК-4	понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информационная технология как составная часть информатики: основные уровни информатики, определение информационной технологии 2. Этапы эволюции информационной технологии, задачи информационной технологии 	5. Информационные технологии: основные понятия, классификация

	ПК-22	мотивацией к выполнению профессиональной деятельности способность проводить сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования	3. Перспективы развития информатики и информационных технологий 4. Классификация информационных технологий: критерии классификации информационных технологий, глобальные, базовые и прикладные информационные технологии 5. Информационная технология как система 6. Современные инструментальные средства оформления библиографии; 7. Правила библиографического оформления научных работ 8. Методы библиографического оформления материалов в профессиональной деятельности	
6.	ОК-4	понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	1. Сущность новой информационной технологии. 2. Средства, методы и области применения новой информационной технологии. 3. Тенденции и перспективы развития и использования информационных систем и технологий	6. Сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современном обществе

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
Знать: ОК-4: – основные сведения об истории отрасли; характеристики современного этапа развития информационного общества; структуру и классификацию информационных систем; сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современном обществе; основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности; ПК-22: – правила библиографического оформления научных работ;	отлично	Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент демонстрирует: – всестороннее систематическое знание программного материала; – правильное выполнение типовых заданий, направленных на применение программного материала; – правильное применение основных положений программного материала.
	хорошо	Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует: – недостаточно полное знание программного материала; – выполнение с несущественными ошибками типовых заданий, направленных на применение программного материала; – применение с несущественными ошибками основных положений программного материала.
	удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует: – частичное знание программного материала; – частичное выполнение типовых заданий, направленных на применение программного материала; – частичное применение основных положений программного материала.
Уметь: ОК-4: – грамотно использовать и анализировать уровень и перспективы развития конкретных информационных технологий, отдельных направлений информационных технологий; анализировать уровень и качество		

<p>приобретенных знаний; классифицировать виды информационных технологий; определять структуру и классификацию ИС;</p> <p>ПК-22: – использовать методы bibliографического оформления материалов в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: ОК-4: – навыками классификации информационных ресурсов; технологией разработки информационной системы; навыками использования информационными и другими технологиями предоставленные университетом;</p> <p>ПК-22: – современными инструментальными средствами оформления библиографии</p>	<p>неудовлетворительно</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знании программного материала; – принципиальные ошибки при выполнении типовых заданий, направленных на применение программного материала; – невозможность применения основных положений программного материала.
--	-----------------------------------	---

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Цель и задачи дисциплины «История отрасли и введение в специальность» представлены в разделе 1 настоящей рабочей программы. Место дисциплины в структуре образовательной программы представлено в разделе 2 настоящей рабочей программы. Распределение объема дисциплины по формам обучения с указанием видов учебных занятий представлено в разделе 3 настоящей рабочей программы. Содержание дисциплины указано в разделе 4 настоящей рабочей программы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине находятся в свободном доступе в соответствии с разделом 6 настоящей рабочей программы.

При изучении дисциплины необходимо использовать литературу, указанную в разделе 7 настоящей рабочей программы, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленных в разделе 8 настоящей рабочей программы.

Консультации для обучающихся по дисциплине проводятся в соответствии с графиком проведения консультаций, представленном на стенде кафедры, за которой закреплена указанная дисциплина.

К экзамену допускаются обучающиеся очной формы обучения, которые выполнили и оформили все практические задания, предусмотренные в конкретном семестре. Методические указания по выполнению и оформлению практических работ представлены в разделе 9.1. настоящей рабочей программы.

К экзамену допускаются обучающиеся заочной формы обучения, которые выполнили и оформили все практические задания. Методические указания по выполнению и оформлению представлены в разделе 9.1. настоящей рабочей программы.

Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, перечислены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Система оценивания уровня освоения дисциплины предусматривает текущий и итоговый (промежуточная аттестация) виды контроля.

Текущий контроль основан на проверке выполнения практических работ. При этом оценивается: правильность выполнения заданий, соблюдение требований к содержанию и

оформлению отчетов, соблюдение сроков выполнения работ, уровень ответов при защите работ.

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, которая осуществляется в виде экзамена или теста. Для оценивания знаний, умений, навыков используются ФОС по дисциплине, содержащий экзаменационные вопросы и билеты, тесты.

Экзамен может проводиться в письменной форме по выданному преподавателем заданию либо в виде теста.

По итогам выполненного задания преподаватель оценивает уровень знаний, умений, навыков. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных по итогам изучения дисциплины, представлено в разделе 3 Приложения 1 настоящей рабочей программы.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

История отрасли и введение в специальность

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является: Ознакомление обучающихся с тенденцией развития информационных технологий, с классификацией существующих информационных систем и технологий, терминологией и основными понятиями в области информационных технологий, а так же с нормативными документами России по данному вопросу. Целью изучения дисциплины также является ознакомление студентов с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Задачей изучения дисциплины является: ознакомление обучающихся со структурой учебного процесса и формами взаимодействия его участников; получение сведений об основных направлениях учебной и будущей профессиональной деятельности; получение начальных знаний по своей специальности в целом.

2. Структура дисциплины

2.1. Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: лекции – 17 ч., практические задания – 17ч., самостоятельная работа – 38 ч.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единицы

2.2. Основные разделы дисциплины:

1. Организация учебного процесса в ВУЗе.
2. Основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности.
3. Понятие современного информационного общества.
4. Информационные системы: структура, классификация.
5. Информационные технологии: основные понятия, классификация.
6. Сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современном обществе.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-4 – понимание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

ПК-22 – способность проводить сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.

4. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № _____ от «___» _____ 20__ г.,
(разработчик)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии от «12» марта 2015 г. № 219

для набора 2015 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413.

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «16» сентября 2016 г. № 622, заочной формы обучения от «16» сентября 2016 г. № 622

для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125, заочной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125.

для набора 2018 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130.

Программу составили:

Ефремова А.Н., ст. преподаватель каф. ИиПМ _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ИиПМ

от «19» декабря 2018 г., протокол № 5

И.о. заведующего кафедрой ИиПМ _____

А.С. Толстиков

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего кафедрой ИиПМ _____

А.С. Толстиков

Директор библиотеки _____

Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией ЕН факультета

от «20» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета _____

М.А. Варданян

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
учебно-методического управления _____

Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____