

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Базовая кафедра истории, педагогики и психологии**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**Б1.Б.06**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**44.03.01 Педагогическое образование**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ**

**Дошкольное образование**

Программа академического бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>		<b>Стр.</b>
<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>		3
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>		3
<b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ</b>		4
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....		4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....		4
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>		5
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий .....		5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам .....		5
4.3 Лабораторные работы.....		6
4.4 Семинары / практические занятия.....		6
4.5 Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....		7
<b>5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>		9
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>		8
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>		8
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>		8
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>		11
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ/ семинаров / практических работ .....		14
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>		12
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>		13
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>		14
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины .....</b>		18
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>		19
<b>Приложение 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости по дисциплине.....</b>		20

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

## Вид деятельности выпускника

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

**Цель дисциплины** - формирование знаний в области информационных технологий, умение работать с прикладным программным обеспечением.

## Задачи дисциплины

- дать понятия теоретической информатики, предметом изучения которой является информация и информационные процессы.
- познакомить с составом и структурой современной информатики, с понятием информационных ресурсов общества.
- применение информационных технологий в различных областях человеческой деятельности.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-3	способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</li> <li>- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;</li> <li>- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;</li> <li>- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику аппаратного и программного обеспечения ПК, применяемое в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.;</li> </ul>

		<b>владеть:</b> эффективной организации индивидуального информационного пространства.
--	--	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.6 Информационные технологии относится к базовой части.

Дисциплина Информационные технологии базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ.

Основываясь на изучении основных общеобразовательных программ представляет основу для изучения дисциплин: философия, правоведение и итоговых практик.

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						контрольная работа	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов (с экзаменом)	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Семинары	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная	1	1	108	16	6	-	10	88	+	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	1	1	108	10	2	-	8	88	+	зачет
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, час
			1, 2
1	2	3	4
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	16	-	16
Лекции (Лк)	6	6	6
Семинары (С)	10	-	10
Групповые (индивидуальные) консультации	+	-	+

<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	88	-	88
Подготовка к семинарам	76	-	76
Подготовка к зачету в течение семестра	10	-	10
<b>III. Промежуточная аттестация зачет</b>	+	-	+
Общая трудоемкость дисциплины	час.	108	108
	зач. ед.	3	3

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий  
- 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	семинары	
1	2	3	4	5	6
1.	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	35	2	4	29
2.	Технологии обработки и преобразования информации	35	2	4	29
3.	Информационная и компьютерная безопасность	34	2	2	30
	<b>ИТОГО</b>	<b>104</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>88</b>

- для заочной ускоренной 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	семинары	
1	2	3	4	5	6
1.	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	22	1	3	18
2.	Технологии обработки и	23,5	0,5	3	20

	<b>преобразования информации</b>				
<b>3.</b>	<b>Информационная и компьютерная безопасность</b>	<b>22,5</b>	<b>0,5</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>68</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>58</b>

#### 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>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности</b>	Современные операционные системы: основные возможности и отличия. Влияние свойств ПК и предметной области применения АРМ на выбор ОС. Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач	2 час Лекция - презентация
<b>2.</b>	<b>Технологии обработки и преобразования информации</b>	Профессиональное использование MS-Office. Приложения Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet Explorer, Front Page, Outlook и Publisher): назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	2 час Лекция - презентация
<b>3.</b>	<b>Информационная и компьютерная безопасность</b>	Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Классификация средств защиты. Информационная безопасность. Программно – технический уровень защиты.	2 час Лекция - презентация

#### 4.3. Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

#### 4.4. Семинары

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем семинарских занятий</i>	<i>Объем в часах</i>	<i>Вид занятия в интерактивной форме</i>
1	<b>1.</b>	Использование современных средств связи и оргтехники. Применение телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности.	2	-
2		Организация деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей. Технические средства реализации информационных систем. Установка, конфигурирование и модернизация	2	-

		аппаратного обеспечения ПК и АРМ		
3	2.	Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосодержания. Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД.	2	-
4		Работа с данными с использованием запросов. Создание, редактирование отчетов Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм.	2	-
5	3.	Резервное копирование, архивирование данных.	2	-
6		Создание аварийного загрузочного диска. Обеспечение информационной безопасности.		
<b>ИТОГО</b>			<b>10</b>	<b>-</b>

#### 4.5. Контрольные мероприятия: контрольная работа

Цель: написания контрольной работы является более глубокая проработка и понимание возможностей применения естественнонаучных и математических методов в исторических исследованиях.. Цель – обучение применению теоретических знаний, полученных в процессе изучения учебной дисциплины при решении конкретных практических задач; самостоятельному формулированию выводов и рекомендаций по их реализации, а также выработке навыков подбора и анализа необходимой специальной и научной информации.

Структура:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение, в котором обосновывается актуальность темы, излагается состояние разработки соответствующей проблемы;
4. Основная часть, которая может состоять из самостоятельных, пронумерованных разделов (частей, параграфов), либо иметь более сложную структуру (деление на главы и параграфы);
5. Заключение, где содержатся выводы, соответствующие целям работы;
6. Список использованных источников и литературы, который должен содержать перечень использованных источников. Список литературы составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями. Количество источников должно быть не менее 5.
7. Приложения с иллюстрациями, таблицами, диаграммами, графическим материалом и т.п.

Основная тематика:

1. Использование современных средств связи и оргтехники.
2. Применение телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности.
3. Организация деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей.
4. Технические средства реализации информационных систем.
5. Установка, конфигурирование и модернизация аппаратного обеспечения ПК и АРМ
6. Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосодержания. Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД.
7. Работа с данными с использованием запросов.
8. Создание, редактирование отчетов
9. Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм.
10. Резервное копирование, архивирование данных.
11. Создание аварийного загрузочного диска.
12. Обеспечение информационной безопасности.

Рекомендуемый объем: выполняется на бумаге стандарта А4 на одной стороне листа. Каждая страница работы должна иметь поля: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм. Нумерация страниц сверху – выравнивание посередине. Шрифт «Times New

Roman» (кегель 14) с полуторным интервалом между строками. Реферативная работа предоставляется к защите в твердом переплете. Недопустимо предоставление работы в виде непереплетенных и нескрепленных листов. Объем ее должен быть до 25 страниц печатного текста.

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки контрольной работы</b>
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всесторонне систематическое знание исследуемого материала; проявляющему навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; при грамотном изложении материала, в определенной логической последовательности, при точном использовании терминологии; при наличии умения иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; при демонстрации усвоения ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированности и устойчивости компетенций, умений и навыков. Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если его реферат удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание проблемы; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации. Есть недочеты в оформлении реферативной работы.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в его работы неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и не продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации. Есть технические ошибки в оформлении реферативной работы.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если им не раскрыто основное содержание реферируемого материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части исследуемого материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации. Есть грубые ошибки в оформлении.

Выдача задания, приём и защита контрольной работы проводится в соответствии с календарным учебным графиком.



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

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>		<i>Σ комп.</i>	<i>t<sub>ср</sub>, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОК</i>					
			<i>3</i>	<i>6</i>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	
<b>1.</b> Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности		<b>35</b>	+	+	2	17,5	ЛК, С, СР	зачет
<b>2.</b> Технологии обработки и преобразования информации		<b>35</b>	+	+	2	17,5	ЛК, С, СР	зачет
<b>3.</b> Информационная и компьютерная безопасность		<b>34</b>	+	+	2	17	ЛК, С, СР	зачет
<i>всего часов</i>		<b>104</b>	52	52	<b>2</b>	<b>52</b>		

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

1. Информационные технологии в производстве и бизнесе : учебник / А.Г. Схиртладзе, В.Б. Моисеев, А.В. Чеканин, В.А. Чеканин ; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пензенский государственный технологический университет». - Пенза : ПензГТУ, 2015. - 548 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437137> (15.02.2018).

2. Каменева, Н. В. Технология создания учебных презентаций: подготовка и использование : методическое пособие / Н. В. Каменева. - Братск : БрГУ, 2012. - 92 с

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

№	Наименование издания	Вид занятия	Кол-во экзemplяров в библиотеке, шт.	Обеспеченность
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1	Дмитриев, Ю.А. Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога дошкольного образования : учебное пособие / Ю.А. Дмитриев, Т.В. Калинина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2016. - 188 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0475-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=472076">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=472076</a> 15.02.2018).	Лк, С, СР	1 экз	1
<b>Дополнительная литература</b>				
2	Каменева, Н. В. Технология создания учебных презентаций: подготовка и использование : методическое пособие / Н. В. Каменева. - Братск : БрГУ, 2012. - 92 с	Лк, С, СР	25 экз	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=](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--plai/how-to-search/>

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ:**

**Семинарское занятие** представляет собой особую форму организации учебного процесса, в ходе которого обучающийся должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструктами учебной дисциплины; решать познавательные задачи; логично выстраивать устные и письменные тексты.

**Целью** семинарских занятий является приобретение обучающимися новых знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности, развитие у них гуманитарного мышления и интеллектуальных способностей как средства индивидуального освоения учебной дисциплины.

При подготовке к семинарским занятиям следует уделять внимание усвоению **базовых понятий**. При этом надо не «заучивать» то или иное понятие, а самостоятельно конструировать его содержание. В процессе этого конструирования вначале надо показать, какую предметную область определяет понятие, а затем охарактеризовать ее черты (признаки, функции).

Решение познавательных задач на доказательство и сравнение способствует активизации познавательной самостоятельности обучающегося и развитию логики исторического мышления. Выполнять такого рода задания надо в соответствии с определенными алгоритмами.

Проведение **семинара с элементами дискуссии**. Дискуссия создает условия эффективного накопления теоретических и фактических знаний, решается задача самостоятельной подготовки обучающихся, приобретения ими ораторских навыков и возможность практически применять полученную информацию.

Особое место в структуре семинарского занятия занимают **учебные доклады**, которые позволяют студентам продемонстрировать теоретические и эмпирические знания, умения систематизировать и концептуализировать историческую информацию, содержащуюся в учебных и научных текстах, в соответствии с планом доклада.

Готовясь к докладу, надо прочитать рекомендованную литературу и составить простые планы прочитанных текстов, а затем составить план доклада, придерживаясь рекомендованной схемы: 1) время события, 2) историография вопроса, 3) теория вопроса, 4) причины события, 5) содержание события, 6) значение события. В докладе особое внимание следует уделять историографическим и теоретическим аспектам темы. На основе доклада затем может быть написан реферат. Обязательным условием подготовки рефератов является использование дополнительной литературы.

**Подготовку к семинарскому занятию** следует вести в следующем порядке:

**1.** Вначале надо ознакомиться с планом семинарского занятия, затем прочитать тексты рекомендованной литературы и найти информацию, необходимую для письменного ответа на поставленные вопросы. Чтобы логично выстроить ответ на вопрос, **информацию надо систематизировать** и концептуализировать.

**2.** Прочитать конспект лекции по теме семинарского занятия, отмечая карандашом материал, необходимый для освоения поставленных вопросов.

**3.** Важнейшим этапом работы при подготовке к семинарскому занятию является изучение рекомендованной к каждой теме литературы. Юридические, Социологические, психологические источники и литература — это надежная основа достоверных девиантологических знаний. Анализ и оценка процессов прошлого, данная в произведениях выдающихся российских и зарубежных юристов, социологов и психологов, помогают выработать собственное понимание сущности и значения девиантологических явлений.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста. **Рекомендации для работы с текстом:**

а) сформулируйте общее представление о произведении (ознакомьтесь с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотрите текст) и целях его создания (обратите внимание на дату написания, реконструируйте, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая дополнительные, историческую ситуацию, определите причины, побудившие автора написать работу);

б) внимательно прочтите текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятное. Снимите неясности, используя словари, справочную литературу;

в) разделите текст на законченные в смысловом отношении части. Анализируя каждую из них, попытайтесь выделить основные положения, идеи автора, а также его аргументацию. Раскройте связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя ту их совокупность, которая послужила основой для сделанного вывода;

г) еще раз просмотрите весь текст, установите логические связи между выделенными частями, составьте структурный план.

4. На основе изученных источников и литературы необходимо подготовить тезисы или конспект, оформив соответствующие записи в тетради.

В тезисной форме может быть подготовлено устное выступление на семинаре. Основой тезисов является план выступления, но в отличие от него в тезисах фиксируется не просто последовательность рассматриваемых вопросов, но и в краткой форме раскрывается их основное содержание.

Наиболее трудоемкой, но совершенно необходимой, частью подготовки к семинару является конспектирование. Конспективная форма записи требует не только фиксации наиболее важных положений источника, но и приведения необходимых рассуждений, доказательств. Нередко в конспект включают и собственные замечания, размышления, оставляемые, как правило, на полях.

Конспект составляется в следующей последовательности:

а) после ознакомления с произведением составляется его план, записывается название источника, указывается автор, место и год издания работы;

б) конспективная запись разделяется на части в соответствии с пунктами плана. Каждая часть должна содержать изложение какого-либо положения, а также его аргументацию. В ходе работы подчеркивается наиболее существенное, делаются пометки на полях.

5. На семинарских занятиях обучающийся должен:

а) принимать активное участие в обсуждении вопросов семинара;

б) внимательно следить за выступлениями;

в) уметь вести полемику с оппонентами.

### **ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДОВ НА СЕМИНАРСКОЕ ЗАНЯТИЕ**

Доклады (сообщения) - первый вид научно-исследовательской работы в университете. Именно при подготовке данного вида письменной работы, обучающиеся впервые знакомятся с логикой научного исследования. Тематика докладов, как правило, озвучивается преподавателем.

Рекомендации к подготовке доклада:

1. Предварительное знакомства с темой. С целью получения представлений об эпохе, выявления главных действующих лиц необходимо знакомство с трудами общего содержания - это академические издания, вступительные статьи к монографиям и т.д.

2. Чтение источников и углубленной научной литературы. Основа любого исследования – это исторический источник. Его необходимо тщательно проанализировать и сделать определенные выводы. Работа с источниками зачастую длительная и серьезная, требуется тщательность и вдумчивость. Материал источника должен быть использован полностью, информация обязана быть осмыслена в комплексе. Чтение источника подразумевает сбор сведений с одновременной фиксацией, т.е. с составлением выписок. Любая полезная информация должна сразу записываться с неременной ссылкой на место, откуда взята.

3. Сформулировать цели и задачи доклада, составить максимально подробный план.

4. После составления плана начинается чтение специальной научной литературы и работа над отдельными частями доклада. Сбор информации из литературы не сильно отличается от сбора сведений в источнике. Существенное отличие - в подавляющем

большинстве случаев прямое цитирование лучше заменить на пересказ. Если используется труд другого ученого, нужно на него сослаться, указав выходные данные книги и номер страницы.

Части доклада лучше писать в последовательности, в которой они будут читаться. Практика показывает, что оптимальным является объем до пяти страниц печатного текста 14 шрифтом через полтора интервала. Преподаватель будет оценивать качество работы с источниками, логику исследования и соответствие форме.

5. После написания доклада необходимо прочитать текст целиком, обращая внимание на ясность изложения и логику. На данном этапе устраняются несогласованность в абзацах, отдельные блоки меняются местами и т.д.

6. После подготовки итогового варианта доклад защищается на семинарском занятии.

## **9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению семинаров**

### **Семинар №1. «Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. (3 ч.).**

#### Задание:

1. Использование современных средств связи и оргтехники.
2. Применение телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности.
3. Организация деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей.
4. Технические средства реализации информационных систем.
5. Установка, конфигурирование и модернизация аппаратного обеспечения ПК и АРМ

#### Порядок выполнения:

Проработать лекционный конспект.

Изучить предлагаемые вопросы.

#### Форма отчетности:

Устные ответы на вопросы семинара, доклады и сообщения, опорный конспект.

### **Семинар №2 «Технологии обработки и преобразования информации» (3 часа).**

#### Задание:

1. Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосодержания. Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД.
2. Работа с данными с использованием запросов.
3. Создание, редактирование отчетов
4. Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм.

#### Порядок выполнения:

Проработать лекционный конспект.

Изучить предлагаемые вопросы.

#### Форма отчетности:

Устные ответы на вопросы семинара, доклады и сообщения, заполнение глоссария, опорный конспект.

### **Семинар №3 «Информационная и компьютерная безопасность» (3 часа).**

#### Задание:

1. Резервное копирование, архивирование данных.
2. Создание аварийного загрузочного диска.
3. Обеспечение информационной безопасности.

Порядок выполнения:

Проработать лекционный конспект.

Изучить предлагаемые вопросы.

Форма отчетности:

Устные ответы на вопросы семинара, доклады и сообщения, заполнение глоссария, опорный конспект.

Критерии оценивания обучающегося на семинарском занятии

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков. Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в его ответе неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, им не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

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

- ОС Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level (от 29.04.15 – 29.04.16 г., 29.04.16 г. – 29.04.17. г.) ;
- Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security.
- ПО «Антиплагиат».

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

<i>Вид занятия (Лк, С, КР, СР)</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ С,Лк</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Лк	Лекционные аудитории	-	№№ 1÷2
С	Лекционные аудитории	-	№№ 1÷2
СР	ЧЗ 1÷ЧЗ 4	15 компьютеров Pentium III, с выходом в Internet	-
КР	ЧЗ 1÷ЧЗ 4	15 компьютеров Pentium III, с выходом в Internet	-

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

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-3	способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	-	Вопросы к зачету. Тест
		Технологии обработки и преобразования информации	-	Вопросы к зачету. Тест
		Информационная и компьютерная безопасность	-	Вопросы к зачету. Тест
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	-	Вопросы к зачету. Тест
		Технологии обработки и преобразования информации	-	Вопросы к зачету. Тест
		Информационная и компьютерная безопасность	-	Вопросы к зачету. Тест



## 2. Вопросы к зачету

1	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1	ОК-12	способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	<p><b>1.1</b> Использование современных средств связи и оргтехники.</p> <p><b>1.2</b> Применение телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности.</p> <p><b>1.3</b> Организация деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей.</p> <p><b>1.4</b> Технические средства реализации информационных систем.</p> <p><b>1.5</b> Установка, конфигурирование и модернизация аппаратного обеспечения ПК и АРМ</p>	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности
			<p><b>1.1</b> Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосодержания.</p> <p><b>1.2</b> Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД.</p> <p><b>1.3</b> Работа с данными с использованием запросов. Создание, редактирование отчетов</p> <p><b>1.4</b> Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм. Настройка эффектов анимации</p>	Технологии обработки и преобразования информации
			<p><b>3.1</b> Резервное копирование, архивирование данных.</p> <p><b>3.2</b> Создание аварийного загрузочного диска.</p> <p><b>3.3</b> Обеспечение информационной безопасности.</p>	Информационная и компьютерная безопасность
2	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	<p><b>1.1</b> Использование современных средств связи и оргтехники.</p> <p><b>1.2</b> Применение телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности.</p> <p><b>1.3</b> Организация деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей.</p> <p><b>1.4</b> Технические средства реализации информационных систем.</p> <p><b>1.5</b> Установка, конфигурирование и модернизация аппаратного обеспечения ПК и АРМ</p>	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности
			<p><b>1.5</b> Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосодержания.</p> <p><b>1.6</b> Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД.</p>	Технологии обработки и преобразования информации

		<p><b>1.7</b> Работа с данными с использованием запросов. Создание, редактирование отчетов</p> <p><b>1.8</b> Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм. Настройка эффектов анимации</p>	
		<p><b>3.4</b> Резервное копирование, архивирование данных.</p> <p><b>3.5</b> Создание аварийного загрузочного диска.</p> <p><b>3.6</b> Обеспечение информационной безопасности.</p>	Информационная и компьютерная безопасность

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</li> <li>- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;</li> <li>- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;</li> <li>- аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;</li> <li>-- создавать, редактировать,</li> </ul>	<p><b>Зачтено</b></p>	<p>Обучающийся может охарактеризовать основные принципы на которых формируются базис дисциплины и применить их на практике и в профессиональной деятельности</p>

<p>оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;</p> <p>-- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>– технологией эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности;</p> <p>- эффективной организации индивидуального информационного пространства.</p>	<p><b>Не зачтено</b></p>	<p>Обучающийся не может охарактеризовать основные принципы на которых формируются базис дисциплины</p>
---	--------------------------	--

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

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены *на оценивание:*

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

- по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;
- по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;
- по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;
- по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление общекультурных и профессиональных компетенций.

**Текущий контроль** предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. На каждом занятии, кроме лекции, обучаемый должен получить не менее одной оценки.

**Промежуточная аттестация** предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Методология и методы научного исследования» проводится в форме зачета без оценки.

На зачете оценивается уровень освоения дисциплины «Методология и методы

научного исследования» и степень сформированности компетенции.

При текущем контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе гуманитарного знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области экономики, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе гуманитарного знания, его философской и правовой областях, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области экономики, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных гуманитарных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

При текущем контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «зачтено» и «незачтено».

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**

**1. Цель и задачи дисциплины**

- формирование знаний в области информационных технологий, умение работать с прикладным программным обеспечением.

**Задачи дисциплины** - дать понятия теоретической информатики, предметом изучения которой является информация и информационные процессы; познакомить с составом и структурой современной информатики, с понятием информационных ресурсов общества; применение информационных технологий в различных областях человеческой деятельности.

**2. Структура дисциплины**

2.1 Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: лекции – 4 часов, семинарские занятия – 12 часов, самостоятельная работа – 88 часов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единицы.

2.2 Основные разделы дисциплины:

- 1 - Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности
- 2 - Технологии обработки и преобразования информации
- 3 - Информационная и компьютерная безопасность

**3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
- ОК-3 способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве;  
- ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию.

**4. Вид промежуточной аттестации:** зачет

*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.)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-3	способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	-	Вопросы к зачету. Тест
		Технологии обработки и преобразования информации	-	Вопросы к зачету. Тест
		Информационная и компьютерная безопасность	-	Вопросы к зачету. Тест
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	-	Вопросы к зачету. Тест
		Технологии обработки и преобразования информации	-	Вопросы к зачету. Тест
		Информационная и компьютерная безопасность	-	Вопросы к зачету. Тест

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</li> <li>- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;</li> <li>- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;</li> <li>- аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;</li> <li>- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;</li> <li>- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности;</li> <li>- эффективной организации индивидуального информационного пространства.</li> </ul>	<p><b>Зачтено</b></p>	<p>Обучающийся может охарактеризовать основные принципы на которых формируются базис дисциплины и применить их на практике и в профессиональной деятельности</p>
	<p><b>Не зачтено</b></p>	<p>Обучающийся не может охарактеризовать основные принципы на которых формируются базис дисциплины</p>



### 3. Тест

Министерство образования и науки РФ ФГБОУ ВО «Братский государственный университет»	<b>Вариант № 1</b> по дисциплине <b>ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>
<p>1. Информационные технологии – это...</p> <p>2. Компьютер это –</p> <p>а) электронное вычислительное устройство для обработки чисел; б) устройство для хранения информации любого вида; <u>в) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;</u> г) устройство для обработки аналоговых сигналов.</p> <p>3. Персональный компьютер служит для:</p> <p>а) <u>Сбора информации</u>                      б) Передачи информации в) Классификации информации    г) Хранения информации</p> <p>4. К устройствам ввода информации относятся:</p> <p>а) <u>клавиатура</u>                      б) монитор                      в) принтер г) <u>сканер</u>                              д) модем                              е) <u>мышь</u></p> <p>5. К устройствам вывода информации относятся:</p> <p>а) <u>принтер</u>                              б) модем                              <u>в) монитор</u> г) <u>мышь</u>                                      д) винчестер                              <u>е) звуковые колонки</u></p> <p>6. Укажите устройство для подключения компьютера к сети:</p> <p>а) <u>Модем.</u>                      б) <u>Мышь.</u>                      в) Сканер.                      г) Монитор.</p> <p>7. Укажите, какие устройства относятся к устройствам хранения информации:</p> <p>а) <u>Жесткий магнитный диск</u>                      б) Модем в) Принтер    г) Сканер</p> <p>8. Укажите, что из перечисленного является "мозгом" компьютера</p> <p>а) <u>Микропроцессор</u>                      б) Оперативная память в) Клавиатура                      г) Операционная система                      д) Жесткий диск</p> <p>9. Оперативная память предназначена:</p> <p>а) Для длительного хранения информации б) Для хранения неизменяемой информации <u>в) Для кратковременного хранения информации</u> г) Для длительного хранения неизменяемой информации</p> <p>10. Для долговременного хранения информации служит:</p> <p>а) оперативная память;                      б) процессор; <u>в) магнитный диск;</u>                              г) дисковод.</p> <p>11. Основной характеристикой микропроцессора является</p> <p>а) <u>быстродействие;</u>                      б) частота развертки; в) компактность;                              г) разрешающая способность; д) емкость (размер);</p> <p>12. Какую функцию выполняют периферийные устройства?</p> <p>а) хранение информации                      б) обработку информации <u>в) ввод-вывод информации</u>                      г) управление работой компьютера</p> <p>13. Сервер - это:</p> <p>а) <u>компьютер, предоставляющий в доступ пользователям какие-либо ресурсы;</u> б) компьютер, имеющий подключение к сети Интернет; в) переносной компьютер;                      г) рабочая станция; д) компьютер с модемом, подключенный к телефонной линии.</p>	

14. Укажите, какому классу (типу) программного обеспечения (ПО) относятся операционные системы:
- а) Системное ПО.
  - б) Прикладное ПО.
  - в) Системы программирования.
  - г) Уникальное ПО.
15. Основой операционной системы является:
- а) ядро операционной системы
  - б) драйвер
  - в) оперативная память
  - г) пользователь
16. Исполняемый файл программы имеет расширение:
- а) exe
  - б) dll
  - в) txt
  - г) doc
17. Совокупность программ, которые предназначены для управления ресурсами компьютера и вычислительными процессами, а также для организации взаимодействия пользователя с аппаратурой называется ....
- а) операционной системой
  - б) файловой системой
  - в) процессором
  - г) винчестером
18. Файл - это:
- а) программа или данные на диске, имеющие имя;
  - б) единица измерения информации;
  - в) программа;
19. Файловая система - это:
- а) система единиц измерения информации;
  - б) система программ для отображения информации;
  - в) программа или данные на диске, имеющие имя;
  - г) система хранения информации;
20. Какая программа является текстовым процессором?
- а) Excel
  - б) Paint
  - в) Access
  - г) Word
21. Какая программа является табличным процессором?
- а) Word
  - б) Paint
  - в) Access
  - г) Excel
22. Какая программа является графическим редактором?
- а) Excel
  - б) Word
  - в) Access
  - г) Paint
23. Программа Microsoft Word предназначена:
- а) только для создания текстовых документов;
  - б) для создания текстовых документов с элементами графики;
  - в) только для создания графических изображений;
  - г) только для создания графических изображений с элементами текста;
24. Используя буфер обмена можно:
- а) вставлять рисунки из графического редактора в текстовый редактор;
  - б) дублировать фрагменты текста или графики;
  - в) копировать или перемещать файлы и папки;
  - г) осуществлять все перечисленные действия;
25. Элементарным объектом электронной таблицы является ...
- а) лист
  - б) ячейка
  - в) строка
  - г) столбец
26. Электронная таблица – это:
- а) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
  - б) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;
  - в) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
  - г) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.
27. Электронная таблица предназначена для:
- а) обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц;
  - б) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;
  - в) визуализации структурных связей между данными,

- представленными в таблицах;
- г) редактирования графических представлений больших объемов информации.
28. Графика, формируемая из объектов графических примитивов и описывающих их математических формул:  
а) векторная б) растровая в) пиксельная г) точечная
29. Любое изображение в видеопамати представляется в ... виде.  
а) растровом б) векторном в) комбинированном г) линейном
30. Укажите, как называется программный комплекс, предназначенный для создания и обслуживания базы данных:  
а) СУБД. б) АСУ. в) ИС. г) СУ.
31. Файлы, созданные в программе MS Access, имеют расширение:  
а) .doc; б) .xls; в) .dbf; г) .mdb; д) .mp3.
32. Программа MS Access предназначена для:  
а) обработки графической информации;  
б) обработки текстовой информации;  
в) осуществления расчетов;  
г) для хранения больших массивов данных и вывода нужных сведений;  
д) управления ресурсами компьютера.
33. Сеть, в которой объединены компьютеры в различных странах, на различных континентах.  
а) Глобальная сеть б) Локальная сеть в) Региональная сеть
34. Сеть, объединяющая компьютеры в комнате или соседних помещениях.  
а) Глобальная сеть б) Локальная сеть в) Региональная сеть
35. Сеть, связывающая компьютеры в пределах определенного региона.  
а) Глобальная сеть б) Локальная сеть в) Региональная сеть
36. Адрес размещения сервера в Internet. Часто так называют всю совокупность Web-страниц, расположенных на сервере.  
а) Сайт б) Сервер в) Прокол г) Браузер
37. Сетевой узел, содержащий данные и предоставляющий услуги другим компьютерам; компьютер, подключенный к сети и используемый для хранения информации.  
а) Сайт б) Сервер в) Прокол г) Браузер
38. Электронная почта (e-mail) позволяет передавать:  
а) только сообщения; б) только файлы;  
в) сообщения и приложенные файлы; г) только видеоизображение;
39. Компьютер, подключенный к сети Интернет, обязательно имеет:  
а) IP-адрес; б) WEB - сервер;  
в) домашнюю WEB - страницу; г) доменное имя;
40. Компьютерным вирусом является:  
а) любая программа, созданная на языках низкого уровня;  
б) программа проверки и лечения дисков;  
в) программа, скопированная с плохо отформатированной дискеты;  
г) специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам, она обладает способностью «размножаться»;  
д) ярлык.

Тест составил

Кудашкин В.А. к.и.н., доцент \_\_\_\_\_

Утверждено на заседании кафедры истории и политологии

протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_

Заведующий кафедрой ИПиП \_\_\_\_\_ В.В. Кудряшов

Правильные ответы. Тест 1

N задания	Правильный ответ
1	4
2	2
3	1
4	2
5	3
6	4
7	3
8	3
9	4
10	2
11	3
12	2
13	1
14	4
15	3
16	4
17	1
18	3
19	4
20	2
21	3
22	2
23	4
24	1
25	3
26	3
27	4
28	1
29	3
30	4
31	2
32	3
33	2
34	4
35	1
36	3
37	3
38	2
39	4
40	1

### Тематическая структура теста

N раздела	Наименование раздела	N задания	Компетенция	Тема задания
1.	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	1-11	ОК-3 ОК-6	Использование современных средств связи и оргтехники. Применение телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности.
		12-15	ОК-3 ОК-6	Организация деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей. Технические средства реализации информационных систем. Установка, конфигурирование и модернизация аппаратного обеспечения ПК и АРМ
2.	Технологии обработки и преобразования информации	16-22	ОК-3 ОК-6	Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосодержания. Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД.
		23-29	ОК-3 ОК-6	Работа с данными с использованием запросов. Создание, редактирование отчетов. Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм.
3.	Информационная и компьютерная безопасность	30-35	ОК-3 ОК-6	Резервное копирование, архивирование данных. Создание аварийного загрузочного диска.
		35-40	ОК-3 ОК-6	Обеспечение информационной безопасности.

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование от «04» декабря 2015 г. № 1426

для набора 2014 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. №413

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

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «06» июня 2016 г. № 429

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочно-ускоренной формы обучения от «06» июня 2016 г. № 429

**Программу составила:**

Кудашкин В.А. доцент базовой кафедры ИПиП, к.и.н. \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ИПиП

от «17» декабря 2018г., протокол № 5

Заведующий базовой кафедрой ИПиП \_\_\_\_\_ В.В. Кудряшов

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ В.В. Кудряшов

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией гуманитарно-педагогического факультета

от «25» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Н.Н. Наумова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_