

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

«\_\_\_\_\_» декабря 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**Б1.Б.06**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ**

**Психология образования**

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.....		6
<b>5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>		7
<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** - является 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
ОПК-13	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.	<b>Знать:</b> преимущества различных способов сбора, обработки и представления информации с учетом современных требований к уровню защиты информации, приводит сравнительную характеристику. <b>Уметь:</b> использовать различные информационные и коммуникационные технологии для решения однотипных квазипрофессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыками использования ИКТ для синтеза информации в среде электронных профессиональных продуктов. Владеет навыками работы с программными продуктами в сфере информационной безопасности.

# 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.06 Современные информационные технологии относится к базовой части.

Дисциплина Современные 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	Трудоёмкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	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	4	7	108	51	17	-	34	57	-	зачет
Заочная	4	7	108	12	4	-	8	92	-	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Вид учебных занятий	Трудоёмкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, час
			7
1	2	3	4
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	51	-	51
Лекции (Лк)	17	4	17
Семинары (С)	17	10	17
Групповые (индивидуальные) консультации	+	-	+
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	57	-	57
Подготовка к семинарам	7	-	7
Подготовка к зачету в течение семестра	50	-	50
<b>III. Промежуточная аттестация зачет</b>	+	-	+
Общая трудоёмкость дисциплины час.	108	-	108
зач. ед.	3	-	3

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий - для очной формы обучения:

№ раздела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоёмкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость; (час.)
------------------	--	----------------------	---

			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	семинары	
1	2	3	4	5	6
1.	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	36	5	14	17
2.	Технологии обработки и преобразования информации	34	5	10	19
3.	Информационная и компьютерная безопасность	38	7	10	21
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>57</b>

- 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	36	2	3	31
2.	Технологии обработки и преобразования информации	32	1	3	28
3.	Информационная и компьютерная безопасность	36	1	2	33
	<b>ИТОГО</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>92</b>

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№ раздела и темы	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание лекционных занятий	Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах,

			<i>(час.)</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Информационные системы и применение компьютерной техники 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 Презентация
<b>2.</b>	<b>Технологии обработки 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 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.	-

**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 интеракт. форме</i>
1	<b>1.</b>	Использование современных средств связи и оргтехники. Применение телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности. 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	<b>14</b>	4 часа Презентация
2	<b>2.</b>	Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосодержания. Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД. Работа с данными с использованием запросов. Создание, редактирование отчетов. Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм.	<b>10</b>	4 часа Презентация
3	<b>3.</b>	Резервное копирование, архивирование данных. Создание аварийного загрузочного диска. Обеспечение информационной безопасности.	<b>10</b>	2 часа Презентация
<b>ИТОГО</b>			<b>34</b>	<b>10</b>

**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>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>	$\Sigma$ <i>комп.</i>	<i>t<sub>ср</sub>, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОПК</i>				
			13				
<b>1</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности		<b>36</b>	+	1	<b>36</b>	ЛК, С, СР	зачет
2. Технологии обработки и преобразования информации		<b>32</b>	+	1	<b>32</b>	ЛК, С, СР	зачет
3. Информационная и компьютерная безопасность		<b>36</b>	+	1	<b>36</b>	ЛК, С, СР	зачет
<i>всего часов</i>		<b>108</b>	108	<b>1</b>	<b>108</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>.

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 экзemplаров 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>	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--p1ai/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 непременно 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. (14 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» (10 ч.).**

##### 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» (10 ч.).**

##### 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

Оценка	Критерии
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.

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

<i>Вид занятия (Лк, СЗ, СР)</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ Лк или СЗ</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Лк	Общеаудиторный фонд университета	-	№№ 1-3
СЗ	Общеаудиторный фонд университета	-	№№ 1-3
СР	ЧЗ №1, №2, №3	Электронный читальный зал - 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
<b>ОП К-13</b>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	-	<b>Вопросы к зачету. Тест</b>
		Технологии обработки и преобразования информации	-	<b>Вопросы к зачету. Тест</b>
		Информационная и компьютерная безопасность	-	<b>Вопросы к зачету. Тест</b>

**2. Вопросы к зачету**

1	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>ОПК-13</b>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий с учетом основных требований	<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

	информационной безопасности.	<b>1.1</b> Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосодержания. <b>1.2</b> Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД. <b>1.3</b> Работа с данными с использованием запросов. Создание, редактирование отчетов <b>1.4</b> Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм. Настройка эффектов анимации	Технологии обработки и преобразования информации
		<b>3.1</b> Резервное копирование, архивирование данных. <b>3.2</b> Создание аварийного загрузочного диска. <b>3.3</b> Обеспечение информационной безопасности.	Информационная и компьютерная безопасность

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<b>Знать:</b> преимущества различных способов сбора, обработки и представления информации с учетом современных требований к уровню защиты информации, приводит сравнительную характеристику. <b>Уметь:</b> использовать различные информационные и коммуникационные технологии для решения однотипных квазипрофессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыками использования ИКТ для синтеза информации в среде электронных профессиональных продуктов. Владеет навыками работы с программными продуктами в сфере информационной безопасности.	<b>Зачтено</b>	Обучающийся может охарактеризовать основные принципы на которых формируются базис дисциплины и применить их на практике и в профессиональной деятельности
	<b>Не зачтено</b>	Обучающийся не может охарактеризовать основные принципы на которых формируются базис дисциплины

### 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**  
**Современные информационные технологии**

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование знаний в области информационных технологий, умение работать с прикладным программным обеспечением.

2. 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 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:

- ОПК-13 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.

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
<b>ОП К-13</b>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	-	<b>Вопросы к зачету. Тест</b>
	с применением информационно коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	Технологии обработки и преобразования информации	-	<b>Вопросы к зачету. Тест</b>
		Информационная и компьютерная безопасность	-	<b>Вопросы к зачету. Тест</b>

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать:</b> преимущества различных способов сбора, обработки и представления информации с учетом современных требований к уровню защиты информации, приводит сравнительную характеристику.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать различные информационные и коммуникационные технологии для решения однотипных квазипрофессиональных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования ИКТ для синтеза информации в среде электронных профессиональных продуктов. Владеет навыками работы с программными продуктами в сфере информационной безопасности.</p>	<b>Зачтено</b>	Обучающийся может охарактеризовать основные принципы на которых формируются базис дисциплины и применить их на практике и в профессиональной деятельности
	<b>Не зачтено</b>	Обучающийся не может охарактеризовать основные принципы на которых формируются базис дисциплины

## 3. Тест

<p>Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Братский государственный университет»</p>	<p><b>Вариант № 1</b> по дисциплине <b>СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b></p>
<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; в) <u>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                              в) <u>монитор</u> г) <u>мышь</u>                                      д) винчестер                              е) <u>звуковые колонки</u></p> <p>6. Укажите устройство для подключения компьютера к сети:</p> <p>а) <u>Модем.</u>                      б) Мышь.                      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</p>	

- в) Клавиатура            г) Операционная система            д) Жесткий диск
9. Оперативная память предназначена:
- Для длительного хранения информации
  - Для хранения неизменяемой информации
  - Для кратковременного хранения информации
  - Для длительного хранения неизменяемой информации
10. Для долговременного хранения информации служит:
- оперативная память;
  - процессор;
  - магнитный диск;
  - дисковод.
11. Основной характеристикой микропроцессора является
- быстродействие;
  - частота развертки;
  - компактность;
  - разрешающая способность;
  - емкость (размер);
12. Какую функцию выполняют периферийные устройства?
- хранение информации
  - обработку информации
  - ввод-вывод информации
  - управление работой компьютера
13. Сервер - это:
- компьютер, предоставляющий в доступ пользователям какие-либо ресурсы;
  - компьютер, имеющий подключение к сети Интернет;
  - переносной компьютер;
  - рабочая станция;
  - компьютер с модемом, подключенный к телефонной линии.
14. Укажите, какому классу (типу) программного обеспечения (ПО) относятся операционные системы:
- Системное ПО.
  - Системы программирования.
  - Прикладное ПО.
  - Уникальное ПО.
15. Основой операционной системы является:
- ядро операционной системы
  - оперативная память
  - драйвер
  - пользователь
16. Исполняемый файл программы имеет расширение:
- exe
  - dll
  - txt
  - doc
17. Совокупность программ, которые предназначены для управления ресурсами компьютера и вычислительными процессами, а также для организации взаимодействия пользователя с аппаратурой называется ....
- операционной системой
  - процессором
  - файловой системой
  - винчестером
18. Файл - это:
- программа или данные на диске, имеющие имя;
  - единица измерения информации;
  - программа;
19. Файловая система - это:
- система единиц измерения информации;
  - система программ для отображения информации;
  - программа или данные на диске, имеющие имя;
  - система хранения информации;
20. Какая программа является текстовым процессором?
- Excel
  - Paint
  - Access
  - Word
21. Какая программа является табличным процессором?
- Word
  - Paint
  - Access
  - Excel
22. Какая программа является графическим редактором?
- Excel
  - Word
  - Access
  - Paint
23. Программа Microsoft Word предназначена:
- только для создания текстовых документов;
  - для создания текстовых документов с элементами графики;
  - только для создания графических изображений;
  - 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 видеопамяти 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.

a) 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

№ раздела	Наименование раздела	№ задания	Компетенция	Тема задания
1.	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	1-11	ОПК-13	Использование современных средств связи и оргтехники. Применение телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности.
		12-15	ОПК-13	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	ОПК-13	Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосодержания. Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД.
		23-29	ОПК-13	Работа с данными с использованием запросов. Создание, редактирование отчетов Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм.
3.	Информационная и компьютерная безопасность	30-35	ОПК-13	Резервное копирование, архивирование данных. Создание аварийного загрузочного диска.
		35-40	ОПК-13	Обеспечение информационной безопасности.

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование от «14» декабря 2015 г. № 1457 для набора 2018 года и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной и заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130.

**Программу составила:**

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

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ИиП

от «17» декабря 2018 г., 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 № \_\_\_\_\_