

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.08**

**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.08 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	Трудоемкость 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	1	1	72	34	17	-	17	38	-	зачет
Заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная (ускоренное обучение)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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
1	2	3	4
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	34	-	34
Лекции (Лк)	17	-	17
Семинары (С)	17	-	17
Групповые (индивидуальные) консультации	+	-	+
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	38	-	38
Подготовка к семинарам	26	-	26
Подготовка к зачету в течение семестра	12	-	12
<b>III. Промежуточная аттестация зачет</b>	+	-	+
Общая трудоемкость дисциплины час.	72	-	72
зач. ед.	2	-	2

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№ раз- дела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоя- тельная работа обучаю- щихся
			лекции	семинары	
1	2	3	4	5	6
1.	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	24	5	7	12
2.	Технологии обработки и преобразования информации	22	5	5	12
3.	Информационная и компьютерная безопасность	26	7	5	14
	<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>38</b>

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№ раздела и темы	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание лекционных занятий	Вид занятия в интерактив- ной, активной, инновационн- ой формах, (час.)
1	2	3	4
1.	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	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.	Технологии обработки и преобразования информации	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	-
3.	Информационная и	Основные методы и приемы обеспечения	-

	<b>компьютерная безопасность</b>	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	1.	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	7	-
2	2.	Создание презентаций с использованием шаблонов оформления и мастера автосохранения. Создание, редактирование простых таблиц, форм в БД. Работа с данными с использованием запросов. Создание, редактирование отчетов Создание, редактирование пользовательских и подчиненных форм.	5	-
3	3.	Резервное копирование, архивирование данных. Создание аварийного загрузочного диска. Обеспечение информационной безопасности.	5	-
<b>ИТОГО</b>			<b>17</b>	<b>-</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		24	+	1	24	ЛК, С, СР	зачет
2. Технологии обработки и преобразования информации		22	+	1	22	ЛК, С, СР	зачет
3. Информационная и компьютерная безопасность		26	+	1	26	ЛК, С, СР	зачет
<i>всего часов</i>		<b>72</b>	72	<b>1</b>	<b>72</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. (7 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» (5 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» (5 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

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.
- ПО «Антиплагиат».

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

<i><b>Вид занятия (Лк, СЗ, СР)</b></i>	<i><b>Наименование аудитории</b></i>	<i><b>Перечень основного оборудования</b></i>	<i><b>№ Лк или СЗ</b></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	<b>1.1</b> Использование современных средств связи и оргтехники. <b>1.2</b> Применение телекоммуникационных средств в профессиональной деятельности. <b>1.3</b> Организация деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей. <b>1.4</b> Технические средства реализации информационных систем. <b>1.5</b> Установка, конфигурирование и модернизация аппаратного обеспечения ПК и АРМ	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 72 часа, 2 зачетные 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>
	применением информационно коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	Технологии обработки и преобразования информации	-	<b>Вопросы к зачету. Тест</b>
		Информационная 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

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «Братский государственный университет»	<b>Вариант № 1</b> по дисциплине <b>СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>
<p>1. Информационные технологии – это...</p> <p>2. Компьютер это –</p> <p>а) электронное вычислительное устройство для обработки чисел;</p> <p>б) устройство для хранения информации любого вида;</p> <p><u>в) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;</u></p> <p>г) устройство для обработки аналоговых сигналов.</p> <p>3. Персональный компьютер служит для:</p> <p>а) <u>Сбора информации</u>                      б) Передачи информации</p> <p>в) Классификации информации    г) Хранения информации</p> <p>4. К устройствам ввода информации относятся:</p> <p>а) <u>клавиатура</u>                      б) монитор                      в) принтер</p> <p>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></p> <p>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</p> <p>в) Принтер                              г) Сканер</p> <p>8. Укажите, что из перечисленного является "мозгом" компьютера</p>	

- а) Микропроцессор      б) Оперативная память  
 в) Клавиатура      г) Операционная система      д) Жесткий диск
9. Оперативная память предназначена:  
 а) Для длительного хранения информации  
 б) Для хранения неизменяемой информации  
 в) Для кратковременного хранения информации  
 г) Для длительного хранения неизменяемой информации
10. Для долговременного хранения информации служит:  
 а) оперативная память;      б) процессор;  
 в) магнитный диск;      г) дисковод.
11. Основной характеристикой микропроцессора является  
 а) быстродействие;      б) частота развертки;  
 в) компактность;      г) разрешающая способность;  
 д) емкость (размер);
12. Какую функцию выполняют периферийные устройства?  
 а) хранение информации      б) обработку информации  
 в) ввод-вывод информации      г) управление работой компьютера
13. Сервер - это:  
 а) компьютер, предоставляющий в доступ пользователям какие-либо ресурсы;  
 б) компьютер, имеющий подключение к сети Интернет;  
 в) переносной компьютер;      г) рабочая станция;  
 д) компьютер с модемом, подключенный к телефонной линии.
14. Укажите, какому классу (типу) программного обеспечения (ПО) относятся операционные системы:  
 а) Системное ПО.      в) Системы программирования.  
 б) Прикладное ПО.      г) Уникальное ПО.
15. Основой операционной системы является:  
 а) ядро операционной системы      в) оперативная память  
 б) драйвер      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      в) процессором  
 б) файловой системой      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 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.

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

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

**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 № \_\_\_\_\_