

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 30.09.2026 09:46:25
 Уникальный программный ключ:
 0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.05.ДВ.02	ЭИОС организаций профессионального образования

Код направления подготовки	44.04.04
Направление подготовки	Профессиональное обучение (по отраслям)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление информационной безопасностью в профессиональном образовании
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Старший преподаватель	кандидат педагогических наук		Гафарова Елена Аркадьевна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
транспорта, информационных технологий и методики обучения техническим дисциплинам	Руднев Валерий Валентинович	10	13.06.2019	
транспорта, информационных технологий и методики обучения техническим дисциплинам	Руднев Валерий Валентинович	1	13.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	7
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
7. Перечень образовательных технологий	24
8. Описание материально-технической базы	25

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «ЭИОС организаций профессионального образования» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 час.

1.3 Изучение дисциплины «ЭИОС организаций профессионального образования» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Дисциплины предметной подготовки», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Методика и технологии электронного и дистанционного обучения».

1.4 Дисциплина «ЭИОС организаций профессионального образования» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Информационные системы и технологии управления профессиональным образованием», «Методика подготовки к олимпиадам и конкурсам по ИТ».

1.5 Цель изучения дисциплины:

сформировать компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, предусмотренной стандартами магистратуры и направлением обучения.

1.6 Задачи дисциплины:

1) формировать представления об основных подходах создания ЭИОС организаций профессионального образования

2) формировать представления о содержании основных нормативных правовых актов обеспечения создания ЭИОС организаций профессионального образования

3) формировать представления о существующих решениях создания ЭИОС организаций профессионального образования

4) способствовать актуализации готовности организовывать взаимодействие образовательных учреждений с заказчиками образовательных услуг и консолидированными представителями работодателей

5) способствовать актуализации готовности анализировать современные отраслевые (производственные) технологии для обеспечения опережающего характера подготовки рабочих (специалистов)

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-9 способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения
	ПК.9.1 Знает методологические основы, теорию и практику, перспективные направления развития профессионального образования и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; нормативные требования к ФГОС СПО, образовательным программам, рабочим программам, требованиям к средствам обучения и методике их разработки
	ПК.9.2 Умеет разрабатывать новые методические приемы, вырабатывать решения методических задач в области проектирования и реализации программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП; разрабатывать примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей); осуществлять организационное, методическое и консультационное, экспертное сопровождение разработки научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ СПО и (или) ДПП и (или) программ профессионального обучения; принимать участие в проектировании примерных образовательных программ
	ПК.9.3 Владеет методикой разработки рабочих программ дисциплин, (модулей), учебного, научно-методического и учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения и (или) СПО, и (или) ДПП; приемами профессиональной поддержки разработчиков методических и оценочных материалов
2	ПК-5 способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение реализации учебных курсов, дисциплин
	ПК.5.1 Знает требования к современному учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей), отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата, ДПП(модулей) программ ВО и(или) ДПП; правила и приемы разработки методических материалов; педагогические, психологические и методические основы проектирования учебной деятельности на занятиях различного типа; современные технологии профессионального образования, методики обучения предмету, дисциплине (модулю)

	ПК.5.2 Умеет разрабатывать учебные, методические и учебно-методические материалы, оценочные материалы, обеспечивающие реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП
	ПК.5.3 Владеет методикой проектирования методов, технологий обучения по учебному курсу, дисциплине(модулю) программ бакалавриата и ДПП; методикой разработки средств обучения
3	ПК-10 способен формировать структуру профессиональной образовательной организации, обеспечивающую ее развитие, повышение качества образовательных услуг и эффективность деятельности организации
	ПК.10.1 Знает структуру профессиональной образовательной организации, передовой отечественный и зарубежный опыт развития, повышения качества образовательных услуг и эффективности деятельности организации; направления работы по управлению социальными процессами в организации
	ПК.10.2 Умеет анализировать, оптимизировать организационную структуру профессиональной образовательной организации; осуществлять поиск и привлечение дополнительных ресурсов
	ПК.10.3 Владеет методами мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов образовательной организации
4	УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК.4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия; профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке, правила составления текстов научного и официально-делового стилей
	УК.4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно коммуникационными технологиями
	УК.4.3 Владеет средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности; современными информационно коммуникационными технологиями

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК.9.1 Знает методологические основы, теорию и практику, перспективные направления развития профессионального образования и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; нормативные требования к ФГОС СПО, образовательным программам, рабочим программам, требованиям к средствам обучения и методику их разработки	3.3 Знает методологические основы, теорию и практику, перспективные направления развития профессионального образования и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; нормативные требования к ФГОС СПО, образовательным программам, рабочим программам, требованиям к средствам обучения и методику их разработки

2	ПК.9.2 Умеет разрабатывать новые методические приемы, вырабатывать решения методических задач в области проектирования и реализации программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП; разрабатывать примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей); осуществлять организационное, методическое и консультационное, экспертное сопровождение разработки научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ СПО и (или) ДПП и (или) программ профессионального обучения; принимать участие в проектировании примерных образовательных программ	У.3 Умеет разрабатывать новые методические приемы, вырабатывать решения методических задач в области проектирования и реализации программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП; разрабатывать примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей); осуществлять организационное, методическое и консультационное, экспертное сопровождение разработки научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ СПО и (или) ДПП и (или) программ профессионально
3	ПК.9.3 Владеет методикой разработки рабочих программ дисциплин, (модулей), учебного, научно-методического и учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения и (или) СПО, и (или) ДПП; приемами профессиональной поддержки разработчиков методических и оценочных материалов	В.3 Владеет методикой разработки рабочих программ дисциплин, (модулей), учебного, научно-методического и учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения и (или) СПО, и (или) ДПП; приемами профессиональной поддержки разработчиков методических и оценочных материалов
1	ПК.5.1 Знает требования к современному учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей), отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата, ДПП(модулей) программ ВО и(или) ДПП; правила и приемы разработки методических материалов; педагогические, психологические и методические основы проектирования учебной деятельности на занятиях различного типа; современные технологии профессионального образования, методики обучения предмету, дисциплине (модулю)	3.2 Знает требования к современному учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей), отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата, ДПП(модулей) программ ВО и(или) ДПП; правила и приемы разработки методических материалов; педагогические, психологические и методические основы проектирования учебной деятельности на занятиях различного типа; современные технологии профессионального образования, методики обучения предмету, дисциплине (модулю)
2	ПК.5.2 Умеет разрабатывать учебные, методические и учебно-методические материалы, оценочные материалы, обеспечивающие реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП	У.2 Умеет разрабатывать учебные, методические и учебно-методические материалы, оценочные материалы, обеспечивающие реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП
3	ПК.5.3 Владеет методикой проектирования методов, технологий обучения по учебному курсу, дисциплине(модулю) программ бакалавриата и ДПП; методикой разработки средств обучения	В.2 Владеет методикой проектирования методов, технологий обучения по учебному курсу, дисциплине(модулю) программ бакалавриата и ДПП; методикой разработки средств обучения

1	ПК.10.1 Знает структуру профессиональной образовательной организации, передовой отечественный и зарубежный опыт развития, повышения качества образовательных услуг и эффективности деятельности организации; направления работы по управлению социальными процессами в организации	3.1 Знает структуру профессиональной образовательной организации, передовой отечественный и зарубежный опыт развития, повышения качества образовательных услуг и эффективности деятельности организации; направления работы по управлению социальными процессами в организации
2	ПК.10.2 Умеет анализировать, оптимизировать организационную структуру профессиональной образовательной организации; осуществлять поиск и привлечение дополнительных ресурсов	У.1 Умеет анализировать, оптимизировать организационную структуру профессиональной образовательной организации; осуществлять поиск и привлечение дополнительных ресурсов
3	ПК.10.3 Владеет методами мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов образовательной организации	В.1 Владеет методами мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов образовательной организации
1	УК.4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия; профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке, правила составления текстов научного и официально-делового стилей	3.4 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия; профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке, правила составления текстов научного и официально-делового стилей
2	УК.4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно коммуникационными технологиями	У.4 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно коммуникационными технологиями
3	УК.4.3 Владеет средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности; современными информационно коммуникационными технологиями	В.4 Владеет средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности; современными информационно коммуникационными технологиями

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	8	12	115	135
Первый период контроля				
<i>Информатизация общества и образования—объективный закономерный процесс</i>	<i>8</i>	<i>12</i>	<i>115</i>	<i>135</i>
Информатизация общества и образования—объективный закономерный процесс	2		6	8
Подходы при проектировании	2		6	8
ИС образовательной организации	4		14	18
Информационное общество — новый этап развития человечества		4	22	26
Разработка информационных потоков образовательной организации, анализ их эффективности		4	25	29
Системный подход к проектированию ИС. Структурные методы анализа и проектирования ИС.		2	22	24
Диаграмма информационных потоков образовательной организации		2	20	22
Итого по видам учебной работы	8	12	115	135
Форма промежуточной аттестации				
Экзамен				9
Итого за Первый период контроля				144

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Информатизация общества и образования–объективный закономерный процесс	8
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-10: 3.1 (ПК.10.1), У.1 (ПК.10.2), В.1 (ПК.10.3) ПК-5: 3.2 (ПК.5.1), У.2 (ПК.5.2), В.2 (ПК.5.3) ПК-9: 3.3 (ПК.9.1), У.3 (ПК.9.2), В.3 (ПК.9.3) УК-4: 3.4 (УК.4.1), У.4 (УК.4.2), В.4 (УК.4.3)	
1.1. Информатизация общества и образования–объективный закономерный процесс 1. Информационное общество — новый этап развития человечества. 2. Актуальность взаимодействия в информационном обществе. 3. Информация — фактор существования и развития общества. 4. Информация как явление жизни. 5. Информационная инфраструктура. 6. Единое информационное пространство образовательного учреждения как информационная системы. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4	2
1.2. Подходы при проектировании 1. Системный подход к проектированию ИС. 2. Структурные методы анализа и проектирования ИС. 3. Объектно-ориентированная методика проектирования ИС. 4. Процессный подход при проектировании ИС. 5. Структурно-смысловой и содержательный подходы. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	2
1.3. ИС образовательной организации 1. Информационные ресурсы, содержащие данные, сведения и знания, зафиксированные на соответствующих носителях информации; 2. Средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам на основе соответствующих информационных технологий, включающие программно-технические средства и организационно-нормативные документы. 3. Организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие единого информационного пространства, в частности, сбор, обработку, хранение, распространение, поиск и передачу информации 4. ассоциированные с организационными структурами ИКТ Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Информатизация общества и образования–объективный закономерный процесс	12
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-10: 3.1 (ПК.10.1), У.1 (ПК.10.2), В.1 (ПК.10.3) ПК-5: 3.2 (ПК.5.1), У.2 (ПК.5.2), В.2 (ПК.5.3) ПК-9: 3.3 (ПК.9.1), У.3 (ПК.9.2), В.3 (ПК.9.3) УК-4: 3.4 (УК.4.1), У.4 (УК.4.2), В.4 (УК.4.3)	

1.1. Информационное общество — новый этап развития человечества 1. Информационное общество — новый этап развития человечества. 2. Актуальность взаимодействия в информационном обществе. 3. Информация — фактор существования и развития общества. 4. Информация как явление жизни. 5. Информационная инфраструктура. 6. Единое информационное пространство образовательного учреждения как информационная системы. Учебно-методическая литература: 1, 4	4
1.2. Разработка информационных потоков образовательной организации, анализ их эффективности 1. Информационная схема потоков ОО 2. Составление схемы 3. Анализ эффективности информационных потоков Учебно-методическая литература: 1, 3	4
1.3. Системный подход к проектированию ИС. Структурные методы анализа и проектирования ИС. 1. Системный анализ 2. Системный подход 3. Классификации систем 4. Структурные компоненты ИС 5. Процессный подход при проектировании ИС. 6. Структурно-смысловой и содержательный подходы. 7. Объектно-ориентированная методика проектирования ИС. Учебно-методическая литература: 1, 4	2
1.4. Диаграмма информационных потоков образовательной организации 1. Построение схемы информационных потоков организации 2. Построение диаграммы информационных потоков ОО 3. Анализ эффективности инфор-мационных потоков ОО с по-мощью эмуляции функционирования Учебно-методическая литература: 1, 4	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Информатизация общества и образования—объективный закономерный процесс	115
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-10: 3.1 (ПК.10.1), У.1 (ПК.10.2), В.1 (ПК.10.3) ПК-5: 3.2 (ПК.5.1), У.2 (ПК.5.2), В.2 (ПК.5.3) ПК-9: 3.3 (ПК.9.1), У.3 (ПК.9.2), В.3 (ПК.9.3) УК-4: 3.4 (УК.4.1), У.4 (УК.4.2), В.4 (УК.4.3)	
1.1. Информатизация общества и образования—объективный закономерный процесс Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Информационное общество — новый этап развития человечества. 2. Актуальность взаимодействия в информационном обществе. 3. Информация — фактор существования и развития общества. 4. Информация как явление жизни. 5. Информационная инфраструктура. 6. Единое информационное пространство образовательного учреждения как информационная системы. Учебно-методическая литература: 1, 3	6

1.2. Подходы при проектировании Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Системный подход к проектированию ИС. 2. Структурные методы анализа и проектирования ИС. 3. Объектно-ориентированная методика проектирования ИС. 4. Процессный подход при проектировании ИС. 5. Структурно-смысловой и содержательный подходы. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	6
1.3. ИС образовательной организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Информационные ресурсы, содержащие данные, сведения и знания, зафиксированные на соответствующих носителях информации; 2. Средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам на основе соответствующих информационных технологий, включающие программно-технические средства и организационно-нормативные документы. 3. Организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие единого информационного пространства, в частности, сбор, обработку, хранение, распространение, поиск и передачу информации 4. ассоциированные с организационными структурами ИКТ Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	14
1.4. Информационное общество — новый этап развития человечества Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Информационное общество — новый этап развития человечества. 2. Актуальность взаимодействия в информационном обществе. 3. Информация — фактор существования и развития общества. 4. Информация как явление жизни. 5. Информационная инфраструктура. 6. Единое информационное пространство образовательного учреждения как информационная системы. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	22
1.5. Разработка информационных потоков образовательной организации, анализ их эффективности Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Информационная схема потоков ОО 2. Составление схемы 3. Анализ эффективности информационных потоков Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	25
1.6. Системный подход к проектированию ИС. Структурные методы анализа и проектирования ИС. Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Системный анализ 2. Системный подход 3. Классификации систем 4. Структурные компоненты ИС 5. Процессный подход при проектировании ИС. 6. Структурно-смысловой и содержательный подходы. 7. Объектно-ориентированная методика проектирования ИС. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	22

1.7. Диаграмма информационных потоков образовательной организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Построение схемы информационных потоков организации 2. Построение диаграммы информационных потоков ОО 3. Анализ эффективности информационных потоков ОО с помощью эмуляции функционирования Учебно-методическая литература: 1 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	20
--	----

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Организация современной информационной образовательной среды [Электронный ресурс]: методическое пособие/ А.С. Захаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Прометей, 2016.— 280 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58164.html .— ЭБС «IPRbooks»
Дополнительная литература		
2	Калмыкова О.В. Студент в информационно-образовательной среде [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Калмыкова О.В., Черепанов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Евразийский открытый институт, 2011.— 102 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10849.html .— ЭБС «IPRbooks»
3	Бурняшов Б.А. Электронная информационно-образовательная среда учреждения высшего образования [Электронный ресурс]: монография/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2017.— 216 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78383.html .— ЭБС «IPRbooks»
4	Проектирование информационно-коммуникационных гуманитарных образовательных ресурсов нового поколения [Электронный ресурс]: аналитические материалы/ К.Г. Митрофанов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский городской педагогический университет, 2010.— 200 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26575.html .— ЭБС «IPRbooks»

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС										
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль									Промежуточная аттестация
	Анализ урока	Аннотация	Доклад/сообщение	Кейс-задачи	Конспект урока	Мультимедийная презентация	Опрос	Портфолио	Ситуационные задачи	Зачет/Экзамен
ПК-10										
3.1 (ПК.10.1)							+			+
У.1 (ПК.10.2)						+				+
В.1 (ПК.10.3)				+						+
ПК-5										
3.2 (ПК.5.1)			+							+
У.2 (ПК.5.2)					+					+
В.2 (ПК.5.3)				+						+
ПК-9										
3.3 (ПК.9.1)							+			+
У.3 (ПК.9.2)	+									+
В.3 (ПК.9.3)								+		+
УК-4										
3.4 (УК.4.1)			+							+
У.4 (УК.4.2)		+								+
В.4 (УК.4.3)									+	+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Информатизация общества и образования–объективный закономерный процесс":

1. Анализ урока

ФОРМЫ АНАЛИЗА И САМОАНАЛИЗА УРОКА

- Краткий (оценочный) анализ - это общая оценка образовательно - воспитательной функции урока, характеризующая решение образовательной, воспитательной и развивающей задач и дающая оценку их реализации.
- Структурный (поэтапный) анализ - это выявление и оценка доминирующих структур (элементов) урока, их целесообразность, обеспечивающая развитие познавательных способностей обучающихся.
- Системный анализ – это рассмотрение урока как единой системы с точки зрения решения главной дидактической задачи и одновременного решения развивающих задач урока, обеспечение формирования знаний, умений и навыков обучающихся, усвоение ими способов учения.
- Полный - это система аспектных анализов, включающих оценку реализации задач урока, содержание и виды учебной деятельности обучающихся по таким характеристикам, как уровни усвоения обучающимися знаний и способов умственной деятельности, развитие школьников, реализация дидактических принципов и результативности урока.
- Структурно- временной анализ – это оценка использования времени урока по каждому его этапу.

6. Комбинированный анализ - это оценка (одновременная) основной дидактической цели урока и структурных элементов.

7. Психологический анализ – это изучение выполнения психологических требований к уроку (обеспечение познавательной деятельности обучающихся развивающего типа).

8. Дидактический анализ - это анализ основных дидактических категорий (реализация принципов дидактики, отбор методов, приёмов и средств обучения и учения школьников, дидактическая обработка учебного материала урока, педагогическое руководство самостоятельной познавательной деятельностью обучающихся и т.п.)

9. Аспектный анализ – это рассмотрение, детальное и всестороннее изучение и оценка под определенным углом зрения какой-либо стороны или отдельной цели урока во взаимосвязи с результатами деятельности обучающихся. Примеры аспектов урока:

- реализация учителем триединой задачи урока;
- использование развивающих методов на уроке;
- пути развития познавательного интереса;
- формирование общеучебных умений и навыков;
- проверка и оценка знаний, умений и навыков у школьников и т.п.

10. Комплексный анализ - это одновременный анализ дидактических, психологических и других основ урока (чаще всего системы уроков)

Количество баллов: 5

2. Аннотация

Составление сжатого описания выполняется согласно индивидуально разработанному плану-конспекту, цель которого — максимально полно передать суть статьи. Соблюдение данного правила позволит заинтересовать солидные журналы, готовые принять в печать научный труд.

Справочная (информационная, ознакомительная) аннотация пишется по такой схеме:

Статья посвящена (...).

В материале рассматривается (...).

С использованием методики (...) выполнен анализ (...).

Автором было изучено (...).

На основании полученных данных было выявлено (...).

Рекомендательное (описательное) предисловие пишется с упором на важность и полезность статьи для конкретной читательской аудитории. Примерный план аннотации:

Общая характеристика материала. В статье представлены (...).

Изложение основной проблематики (осуществлен анализ, проведено исследование...).

Описание методик и техник.

Рекомендации к прочтению (статья рекомендована научным сотрудникам ... специальности, студентам, широкому кругу читателей).

Кроме этого, аннотации бывают краткие (посвященные одной теме и ее глубокому освещению) и общие, дающие более развернутый обзор материала. Последние чаще относятся к публикациям, написанным в соавторстве, где необходимо не только сжато передать содержание, но и упомянуть о подходах и мнении нескольких авторов.

Автор научной работы может использовать распространенные речевые клише, рекомендованные для аннотации к научной статье, пример:

В статье исследуется, анализируется (...).

Материал дает характеристику (...).

Используя (...), автор в своих исследованиях доказывает (...).

В статье раскрывается, описывается, уделяется внимание (...).

Статья дает анализ (...), подробно освещает (...).

Автор статьи предполагает, прослеживает, характеризует (...).

В работе дан анализ (...), раскрыты понятия (...), предложены (...).

Рассматриваемая тема будет интересна специалистам (...).

Вопрос (...) требует дальнейшего изучения.

Статья обобщает практический опыт (...).

Количество баллов: 5

3. Доклад/сообщение

1. Пути совершенствования информационных технологий

2. База моделей. Система управления интерфейсом.

3. Изучение информационной технологии управления

4. Несанкционированный доступ как основная угроза компьютерным сетям.

5. Системы искусственного интеллекта

Количество баллов: 5

4. Кейс-задачи

Проанализируйте ситуацию. Определите какую проблему необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации применили бы вы.

В организации, имеется два основных центра обработки данных и несколько филиалов. Современные тенденции ведения бизнеса предполагают наличие не только стационарных пользователей, но и мобильных. Многие сотрудники компании применяют в своей работе не только обычные рабочие места, но и мобильные устройства. Предполагается необходимость взаимодействия с партнерами и заказчиками, с предоставлением им доступа к некоторым ресурсам компании. Внедрение корпоративной PKI обусловлено ростом потребности в обеспечении безопасности внутри предприятия.

- Потребность в использовании и публичных удостоверяющих центров;
- отсутствие возможности работы внешних клиентов компании;
- потребности в обеспечении безопасности внутри предприятия;

1. Как внедрить PKI для организации?

2. Как настроить свой центр обработки данных и установить доступ клиентов компании к данным?

Рекомендуемые возможные формы и методы разработки и принятия решений:

1. Этап подготовки развертывания, с точки зрения практических аспектов, будет состоять из настройки точек распространения, добавления дополнительной записи на сервере DNS и подготовки файлов, определяющих начальную настройку и параметры работы серверов сертификатов. Наиболее часто используемыми точками распространения являются HTTP и LDAP. Первый вариант обусловлен его универсальностью для любого типа клиента, второй удобством поиска и доступа для типового клиента. Соответственно, администратор сталкивается с задачами:

- настройки места хранения файлов сертификатов, списка отзыва и заявления поставщика, прав доступа на этот или эти ресурсы,
- установки и настройки сервера WEB для PKI,
- добавления специальной записи на корпоративном DNS сервере, которая обеспечит поиск необходимых ресурсов;
- обеспечение отказоустойчивости и доступности как самих издающих серверов сертификатов, так и точек распространения, причем говоря о них, не следует забывать о необходимости своевременной синхронизации данных между WEB-серверами, выполняющими эту роль.

2. Администратору необходимо создать каталог для хранения файлов и предоставить к нему доступ требуемым группам пользователей, то есть если предполагается «внутреннее» использование, то выбираются соответствующие группы, поскольку, как правило, работают с сертификатами все пользователи компании. Кроме того, встроенной группе «Центр публикации» необходимо предоставить права для изменений внутри этой папки. Это требуется, для правильного подхода при построении строгой ролевой модели.

На WEB сервере создается виртуальный каталог, указывающий на соответствующий ресурс в хранилище. Необходимо удостовериться в том, что активна опция просмотра каталога, а также создать на сервере DNS запись, которая позволит клиенту находить требуемый ресурс.

Если не устраивают параметры по умолчанию, нужно создать файл capolicy.inf на всех удостоверяющих центрах, еще до развертывания самой службы сервера сертификатов. Именно этот файл и будет определять параметры начальной настройки, а также параметры поведения при обновлении сертификата самого сервера сертификатов. Этот файл обязательно должен быть размещен в папке еще до установки сервиса.

Использование иного имени или места размещения приведет к игнорированию этого файла, и сервер сертификатов будет установлен с параметрами «по умолчанию».

Рассмотрим структуру и внутреннее содержание файла. Capolicy.inf состоит из нескольких разделов.

- Version – семейство используемой операционной систем удостоверяющего центра
- PolicyStatementExtension – заявление поставщика
- BasicConstraintsExtension – ограничение глубины иерархии УЦ
- EnhancedKeyUsageExtension – ограничение на выдаваемые типы сертификатов
- Certsrv_server – параметры обновления сертификата, настройки сертификата УЦ, параметры обновления и срок жизни сертификата, период публикации списка отзыва.

Количество баллов: 10

5. Конспект урока

Технологическая карта урока

ФИО преподавателя:

Дисциплина:

Учебная группа:

Курс:

Тема

Цель

Задачи Дидактические:

Воспитательные:

Развивающие:

Планируемые результаты

Компетенции Общие компетенции (ОК):

Профессиональные компетенции (ПК):

☐ знать:

☐ уметь:

☐ владеть:

Основные понятия

Межпредметные связи

Ресурсы: ☐ основные:

☐ дополнительные:

Формы работы студентов Ф – фронтальная;

И – индивидуальная;

П – парная;

Г – групповая

Технология

Этапы урока Деятельность педагога Деятельность обучающихся

Методы

Организационный момент

Время:

Этапы:

Проверка домашнего задания

Время:

Этапы:

Изучение нового материала

Время:

Этапы:

Закрепление нового материала

Время:

Этапы:

Контроль

Время:

Этапы:

Рефлексия

Время:

Этапы:

Количество баллов: 5

6. Мультимедийная презентация

Уникальные преимущества мультимедийных рекламных роликов

Мультимедийный рекламный ролик — это часть мультимедийной презентации, с помощью которой доносится основная эмоция брэнда или конкурентное преимущество продукта. Ролик может быть частично интерактивным — в этом случае пользователь может влиять на ход сюжета ролика.

По сравнению с телевизионными рекламными видео-ролика, мультимедийные рекламные ролики, являющиеся неотъемлемой частью мультимедийных презентаций, обладают рядом уникальных преимуществ:

Интерактивность — возможность адресного взаимодействия потенциального клиента с мультимедиа изображением.

Мобильность — возможность демонстрации мультимедийного ролика перед выбранной целевой аудиторией в любое время, в любом месте.

Отсутствие затрат на демонстрацию рекламного мультимедийного ролика в телеэфире (и, что немаловажно, снятие в связи с этим ограничений на длину демонстрируемого ролика).

Информативность — в отличие от телевизионного видео-ролика, продолжительность которого ограничена стоимостью эфирного времени при его демонстрации, в случае мультимедийного ролика такого ограничения нет. Мультимедийный ролик может содержать полный объем информации о предлагаемом товаре или услуге.

Креативность — визуальные технологии, оригинальная подача материала, возможность интерактивной работы с мультимедиа изображением — все это позволяет удержать внимание целевой аудитории на предлагаемой ей информации.

Экономическая эффективность

Компьютерные технологии, применяемые при создании мультимедийного рекламного ролика, расширяют спектр возможностей его применения. Ролик изготавливается и оплачивается один раз, но имеет широкий спектр применения и длительный срок эксплуатации.

Применяемые технологии

При создании мультимедийных презентаций применяются следующие технологии:

flash-анимация и программирование;
3D-анимация и 3D-моделирование объектов;
видео: профессиональная съемка, монтаж и специальные эффекты;
запись звуков, голоса и музыки в профессиональной студии;
создание иллюстраций и изображений «от руки» профессиональными художниками;
цифровая обработка изображений и графики;
программирование интерфейсов и внутренней структуры;
фотосъемка на профессиональную аппаратуру;
компьютерный графический дизайн;
технология «motion capture».

Количество баллов: 5

7. Опрос

1. Назовите основные черты информационных технологий.
2. Какие факторы способствуют развитию ИТ?
3. Назовите положительные стороны использования ИКТ в образовании.
4. Назовите негативные последствия использования ИКТ в образовании.
5. Назовите методические возможности средств ИТ.
6. Какие педагогические задачи способны решать интерактивные средства?

Количество баллов: 5

8. Портфолио

Портфолио (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений.

Портфолио профессиональной деятельности педагогического работника в настоящее время рассматривается как форма оценки его профессионализма, определения его профессиональной компетентности и результативности деятельности при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

В портфолио собирается разнообразная информация, отражающая существующий уровень профессиональной деятельности педагогического работника, позволяющая эксперту, коллегам и родителям объективно оценивать эффективность образовательной деятельности и ее успешность. Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение межаттестационного периода деятельности педагогического работника в образовательном учреждении. Ведение портфолио предполагает видение «картины» значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального профессионального роста, демонстрация результативности его работы. Педагогический работник сам отбирает и формирует своё портфолио, а также оформляет его в специальную папку или альбом.

Структура портфолио представлена следующими разделами, содержание которых практически соответствует критериям и показателям экспертного заключения на соответствие той или иной квалификационной категории.

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Содержание портфолио
3. Визитная карточка педагогического работника
 - ФИО
 - образование (образовательное учреждение, год окончания, специальность, квалификация)
 - должность
 - стаж: педагогический _____;
по должности _____
 - наличие квалификационной категории _____

Данные сведения подтверждаются копиями документов об образовании, стаже, аттестации педагога.

4. Самоанализ деятельности педагогического работника

Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру:

основные идеи, которыми педагог руководствуется в своей деятельности, его кредо, выделение основных целей на конкретный межаттестационный период, способы достижения целей, характеристику творческой деятельности объединения, наиболее значимые достижения, возникшие проблемы и пути их решения, перспективы.

5. Самообразование и повышение квалификации

В этот раздел помещаются все данные об используемых формах самообразования, повышения квалификации и профессиональной подготовки (работа в РМО, ГМО, участие в семинарах, конференциях, наличие методической темы, обучение на курсах повышения квалификации, дополнительное образование, обучение в аспирантуре, докторантуре) и подтверждено материалами (программы семинаров, конференций, сертификаты, удостоверения, справки, дипломы, благодарности, отзывы, и др.).

№ Форма самообразования Сроки Подтверждающие материалы

6. Научно-методическая деятельность педагогического работника (работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта)***

1. Наличие собственных методических разработок (дать полный перечень и приложить некоторые из них)

№ Название методической разработки Сроки создания Способ распространения (наличие в методическом кабинете учреждения, размещение в интернет, др. источниках, и т.п.)

2. Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования детей, обобщению опыта (дать полный перечень и приложить самые интересные работы)

№ Название публикации Название издания Издательство Год выпуска Кол-во стр.
№№ страниц

3. Участие в проведении мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций, открытых занятий и мероприятий, руководство методическим объединением, рабочими группами, наставничество

№ Название мероприятия Дата проведения Форма участия (тема) представления опыта Подтверждающие документы

7. Организация образовательного процесса***

В разделе должны быть представлены:

1. Материалы по организации образовательного процесса:

- образовательная программа
- перечень УМК к образовательной программе
- технологические карты или конспекты (разработки) занятий
- информационно-аналитические карты или другие материалы внутреннего контроля посещения занятий администрацией, методической службой вашего учреждения и др.
- самоанализ занятий
- перечень используемых педагогом электронных образовательных ресурсов (лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта или сайта детского объединения, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.п.).

Возможно представление других материалов по выбору аттестуемого.

Количество баллов: 10

9. Ситуационные задачи

ОБРАЗЕЦ СИТУАЦИОННОЙ ЗАДАЧИ

В ближайшем будущем многие из вас станут не только специалистами, но и руководителями. Для оптимизации информационных потоков вашего предприятия необходимо будет на этапе проектирования продумать структуру ИС предприятия таким образом, чтобы циркуляция информационных потоков была свободной, но при этом, чтобы ИТ не были бы чрезвычайно дорогими. Ваша задача «на бумаге» спроектировать ИС конкретного предприятия (логистической компании, нотариальной конторы, розничного магазина, оптового склада) из типовых информационных систем

Количество баллов: 5

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ».

Первый период контроля

1. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Информация как объект правоотношений. Структура информационной сферы и характеристика ее элементов. Виды информации по законодательству РФ.
2. Конституционные гарантии прав граждан в информационной сфере и механизм их реализации.
3. Информационное общество — новый этап развития человечества. Актуальность взаимодействия в информационном обществе
4. Информация — фактор существования и развития общества. Информация как явление жизни. Информационная инфраструктура
5. Единое информационное пространство образовательного учреждения как информационная система
6. Виды информационных систем. Принципы системного анализа при создании ЕИОПОУ.
7. Теоретико-методические аспекты формирования единого информационного пространства в организации
8. Информационная среда современного учебного учреждения. Информационно-предметная среда со встроенными элементами технологии обучения. Назначение, условия функционирования
9. Реализация возможностей систем искусственного интеллекта. Дидактические возможности экспертных обучающих систем, учебных баз данных, учебных баз знаний
10. Виды учебных пособий, методы и средства дистанционного обучения.
11. Технология мультимедиа в образовании. Реализация возможностей современных систем мультимедиа при организации интенсивных форм и методов обучения
12. Телекоммуникации в образовании. Формы и методы информационно-учебного взаимодействия в условиях функционирования всемирной информационной сет
13. Общая характеристика ЕИОПОУ. Разработка информационных потоков образовательного учреждения, анализ их эффективности
14. Информационная система учреждения, ее функционирование, программно-аппаратная реализация функционирования ИС.
15. Электронный документооборот
16. Системный подход к проектированию ИС.
17. Структурные методы анализа и проектирования ИС.
18. Объектно-ориентированная методика проектирования ИС
19. Процессный подход при проектировании ИС.
20. Структурно-смысловой и содержательный подходы.
21. Правовая охрана баз данных, топологий интегральных схем и единых технологий.
22. Защита интеллектуальных прав. Юридическая ответственность за нарушение авторских прав. Защита документов от подделок. Обнаружение фальсификации документов.
23. Сущность организационных методов защиты информации. Соотношение организационных методов защиты информации с правовыми и техническими
24. Понятие «режим защиты информации». Режим защиты информации как составная часть организационной защиты информации.
25. Права на программы Microsoft
26. Права на программы для ЭВМ
27. Обучающий кейс (Case-stated method) с применением информационных технологий
28. Технологическая карта информационной системы с использованием свободного ПО- симулятора бизнес-процессов
29. Современные приемы и методы использования информационных технологий для реализации задач педагогической деятельности
30. Каталог научно-образовательных интернет-ресурсов федерального портала "Российское образование".
31. Педагогическое взаимодействие в информационном обществе
32. Организация современной информационной образовательной среды
33. Ассоциированные с организационными структурами ИКТ
34. Сбор, обработка, хранение, распространение, поиск и передачу информации
35. Средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам
36. Структура ИС образовательной организации

37. Анализ эффективности информационных потоков ОО с помощью эмуляции функционирования
38. Построение диаграммы информационных потоков ОО
39. Содержание основных процессов ЖЦ в стандартах ISO/IEC
40. Анализ эффективности информационных потоков

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4. Опрос

Опрос представляет собой совокупность развернутых ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Опрос может проводиться в устной и письменной форме.

Подготовка к опросу включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется опросом;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные вопросы.

5. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

6. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

7. Конспект урока

Конспект урока – это полный и подробный план предстоящего урока, который отражает его содержание и включает развернутое описание его хода.

Содержание урока зависит от множества факторов: предмета, возрастной группы учащихся, вида урока и т.д. Однако основные принципы составления конспекта урока являются общими.

Основные требования к составлению конспекта урока:

- методы, цели, задачи урока должны соответствовать возрасту учащихся и теме занятия;
- цели и задачи должны быть достижимы и четко сформулированы;
- наличие мотивации к изучению темы;
- ход урока должен способствовать выполнению поставленных задач и достижению целей.

Схема плана-конспекта урока

1. Тема урока. Информативное и лаконичное определение того, чему посвящено занятие.
2. Цели урока. Цели указывают на то, зачем проводится занятие и что оно даст учащимся.
3. Планируемые задачи. В данном разделе указывается минимальный набор знаний и умений, который учащиеся должны приобрести по окончании занятия.
4. Вид и форма урока. Указывается к какому виду относится урок (ознакомление, закрепление, контрольная и др.) и в какой форме он проходит (лекция, игра, беседа и т.д.)
5. Ход урока. Этот раздел является самым объемным и трудоемким. Он включает в себя подпункты, которые соответствуют этапам урока (приветствие, опрос, проверка домашнего задания и т.д.). Все они должны быть озаглавлены, а также учитель должен указать количество отведенного времени для каждого элемента. В конспекте описываются задачи, содержание, деятельность обучающихся на каждом этапе урока.
6. Методическое обеспечение урока. В этом пункте учитель указывает все, что будет использоваться в ходе урока (учебники, раздаточный материал, карты, инструменты, технические средства и т.д.).

Схема плана-конспекта урока может быть дополнена другими элементами.

8. Анализ урока

Анализ урока – разбор и оценка учебного занятия в целом или отдельных его сторон. Всесторонний анализ, позволяющий рассматривать в единстве и взаимосвязи основные характеристики урока — цели, содержание обучения, средства и методы обучения, организацию деятельности на уроке, называют комплексным. Можно вычленять отдельные стороны урока и детально анализировать одну из сторон с определенной целью. Такой вид анализа называют аспектным. Аспекты анализа могут быть разнообразными:

1. Реализация цели урока (образовательная, воспитывающая и развивающая цели урока).
2. Научный уровень содержания урока.
3. Анализ общей структуры урока.
4. Методы и средства обучения на уроке.
5. Деятельность учителя и учащихся на уроке.
6. Формирование знаний, умений и опыта деятельности и др.

Можно выделить также психологический, этический, гигиенический и другие аспекты анализа урока.

Урок, разработанный в соответствии с новым поколением ФГОС, имеет ряд отличий от традиционного, поэтому схема анализа урока помимо названных выше компонентов включает способы мотивации учащихся, соответствие требованиям ФГОС, в том числе формирование универсальных учебных действий и др.

Анализ урока выполняется по заданной схеме, предусматривающей критерии и шкалу оценивания всех анализируемых компонентов урока.

9. Аннотация

Аннотация – самое краткое сообщение о тематике первичного документа.

Особенности текста аннотации состоят в следующем:

- аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и её результаты. В аннотации указывают, что нового несёт в себе данный документ по сравнению с другими, родственными по тематике и целевому назначению;
- аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов;
- рекомендуемый средний объём аннотации 500 печатных знаков.

Аннотация состоит из двух частей:

- а) библиографического описания;
- б) текста аннотации.

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ на первоисточник (статью, книгу, сочинение и пр.)

Фамилия автора, полное наименование работы, места и год издания

1. Краткие сведения об авторе.
2. Вид издания (статья, книга, учебник, сочинение и пр.).
3. Целевая аудитория издания.
4. Цели и задачи издания.
5. Структура издания и краткий обзор содержания работы.
6. Основные мысли, проблемы, затронутые автором.
7. Выводы и предложения автора по решению затронутых проблем.

10. Кейс-задачи

Кейс – это описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяет развивать у обучающихся самостоятельность мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Рекомендации по работе с кейсом:

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.
2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно оценить все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.
3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.
4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.
5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

11. Портфолио

Портфолио – подборка документов, демонстрирующая возможности и достижения, полученные студентом в процессе обучения.

Три основных типа портфолио:

1. Портфолио документов – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.
2. Портфолио работ – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ учащегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.
3. Портфолио отзывов – включает оценку обучающимся своих достижений, проделанный им анализ различных видов учебной и внеучебной деятельности и её результатов, резюме, планирование будущих образовательных этапов, а также отзывы, представленные преподавателями, возможно, сокурсниками, руководителями практик от сторонних организаций и т.д.

12. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Цифровые технологии обучения
2. Кейс-технологии
3. Технология «портфолио»
4. Развивающее обучение

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. компьютерный класс
5. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC