

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 29.11.2023 11:23:58  
Уникальный программный ключ:  
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»  
(ЧОУ ПО «СКУБ»)**

**ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического совета  
ЧОУ ПО «СКУБ»  
Протокол № 01 от 29 августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор ЧОУ ПО «СКУБ»  
\_\_\_\_\_ Зрыкина М.М.  
«29» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ**

по программе повышения квалификации

**Использование информационных технологий в образовании**

Калуга, 2023 год

## 1.

### ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в образовании» составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. N 207 с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утвержденного Приказом Минтруда России от 18.11.2014 N 896н.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Информационные технологии в образовании» включает 12 тем. Темы объединены в 3 дидактические единицы: «Введение в информационные технологии, классификация и свойства», «Информационные технологии конечного пользователя, сетевые информационные технологии», «Интеграция информационных технологий».

**Цель** изучения дисциплины заключается в получение слушателями знаний о составе, сущности, принципах функционирования и возможности практического использования современных информационных технологий. В результате освоения данного курса предполагается создание у студентов упорядоченной системы знаний о реальных возможностях новейших информационных технологий, формирование базы для принятия решения об оценке необходимости и целесообразности внедрения тех или иных информационных технологий.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

1. получение студентами базовых знаний по информационным технологиям;
2. создание упорядоченной системы знаний о реальных возможностях новейших информационных технологиях;
3. формирование базы для принятия решения об оценке необходимости и целесообразности внедрения тех или иных ИТ;
4. получение знаний о концепции жизненного цикла;
5. овладение необходимыми знаниями по основам аппаратных средств компьютерных технологий.

## 3.

### ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины слушатели должны овладеть следующими **профессиональными компетенциями**:

- способен ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий (ПК-4);
- способен ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий в образовательных организациях (ПДК-1);
- способен проводить обследование образовательных организаций, выявлять информационные потребности, формировать требования к информационным образовательным системам (ПДК-2);
- способность проводить обследование образовательных организаций, выявлять информационные потребности пользователей (ПДК-3);

**Знать:**

- назначение и виды ИС; состав функциональных и обеспечивающих подсистем ИС; модели и процессы жизненного цикла ИС; стадии создания ИС; методы информационного обслуживания;

- назначение и виды ИКТ; технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.

**Уметь:**

- проводить сравнительный анализ и выбор ИКТ для решения прикладных задач и создания ИС.

**4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Введение в информационные технологии, классификация и свойства.	1.	Свойства информационных технологий.	ПК-4, ПДК-1, ПДК-2, ПДК-3
		2.	Структура и состав базовой информационной технологии.	
2	Информационные технологии конечного пользователя, сетевые информационные технологии.	3.	Информационные технологии электронного офиса.	ПК-4, ПДК-1, ПДК-2, ПДК-3
		4.	Гипертекстовая технология.	
		5.	Технологии обеспечения безопасности обработки информации.	
		6.	Сетевые технологии.	
		7.	Технология мультимедиа.	
3	Интеграция информационных технологий.	8.	Интеллектуальные ИТ.	ПК-4, ПДК-1, ПДК-2, ПДК-3
		9.	Технологии геоинформационных систем.	
		10.	Технологии распределенной обработки данных. Технологии информационных хранилищ.	
		11.	Технологии электронного документооборота.	
		12.	Основы Интернет-технологий.	

**5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ**

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц)
<b>1</b>	<b>2</b>
Общая трудоемкость дисциплины	18
Аудиторные занятия	10
Лекции	4
Лабораторные работы (ЛР)	-

Практические занятия (ПЗ)	6
Семинарские занятия (СЗ)	-
Самостоятельная работа (СРС)	8
Вид итогового контроля	зачет

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Содержание разделов дисциплины

#### Раздел 1. Введение в информационные технологии, классификация и свойства.

Понятие информационной технологии. Классификация информационных технологий. Свойства информационных технологий. Структура базовой информационной технологии. Состав базовой информационной технологии.

#### Раздел 2. Информационные технологии конечного пользователя, сетевые информационные технологии.

Информационные технологии электронного офиса. Гипертекстовая технология. Технологии обеспечения безопасности обработки информации. Сетевые технологии. Технология мультимедиа.

#### Раздел 3. Интеграция информационных технологий.

Интеллектуальные ИТ. Технологии геоинформационных систем. Технологии распределенной обработки данных. Технологии информационных хранилищ. Технологии электронного документооборота. Основы Интернет-технологий.

### 6.2. Распределение разделов дисциплины по видам занятий

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции и	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1.	Свойства информационных технологий.	1					1
2.	Структура и состав базовой информационной технологии.	1					1
3.	Информационные технологии электронного офиса.	2	1				1
4.	Гипертекстовая технология.	1	1				
5.	Сетевые технологии.	2			2		
6.	Технология мультимедиа.	1			1		
7.	Интеллектуальные ИТ.	1					1
8.	Технологии обеспечения безопасности обработки информации.	2			2		

9.	Технологии геоинформационных систем.	1				1
10.	Технологии распределенной обработки данных. Технологии информационных хранилищ.	2	1			1
11.	Технологии электронного документооборота.	2	1			1
12.	Основы Интернет-технологий.	2			1	1
<b>Итого:</b>		<b>18</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>8</b>

## 7. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

1. Офисные технологии. Создание комплексного документа с использованием ТП MS Word. Выполнение индивидуального задания №1.
2. Офисные технологии. Решение оптимизационных задач в Microsoft Excel.
3. Создание презентации с использованием Microsoft PowerPoint.
4. Гипертекстовая технология. Связывание данных в приложения МО с использованием гиперссылок.
5. Справочно-поисковая система Консультант Плюс.

## 8. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ В ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМОХ ОБУЧЕНИЯ

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Технологии обеспечения безопасности обработки информации.	лабораторная работа	2	Групповые и индивидуальные консультации
2	Сетевые технологии	практические занятия	2	Мастер класс, тренинг

Удельный вес проводимых в интерактивных формах проведения аудиторных занятий по дисциплине «Информационные технологии в образовательной деятельности» составляет 20%.

## **9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

### **9.1. ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

### **9.2. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ**

1. Понятие информационной технологии
2. Эволюция информационной технологии
3. Свойства информационной технологии. Понятие платформы
4. Роль информационных технологий в развитии экономики общества
5. Процесс обработки данных
6. Понятие об электронном офисе
7. Офисные пакеты программ
8. Понятие гипертекста
9. Структура гипертекста. Гипертекстовая модель
10. Гипертексты в экономике
11. Основные понятия мультимедиа
12. Мультимедийное программное и аппаратное обеспечение
13. Области применения мультимедиа
14. Понятие гипермедиа и гипервидео
15. Основы работы в программе Microsoft Power Point.
16. Технологии обработки графических образов. Понятие компьютерной графики
17. Обзор средств для работы с графикой
18. Понятие CASE-технологии
19. Основные виды CASE-средств
20. Понятие и типы знаний
21. Понятие искусственного интеллекта
22. Основные понятия сетевых технологий
23. Классификация сетей
24. Почтовые клиенты
25. Безопасность ЭП
26. Описание работы в программе The Bat!
27. Общие понятия о телеконференции
28. Действующие телеконференции
29. Электронные доски объявлений
30. Основные понятия Internet-технологий
31. Информационные службы (ресурсы) Internet
32. Процедуры процесса накопления данных
33. Технологии баз данных

## **10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП (дисциплины)**

В результате освоения дисциплины слушатель должен овладеть следующими **компетенциями:**

способен ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий (ПК-4);  
 способен ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий в образовательных организациях (ПДК-1);  
 способен проводить обследование образовательных организаций, выявлять информационные потребности, формировать требования к информационным образовательным системам (ПДК-2);  
 способность проводить обследование образовательных организаций, выявлять информационные потребности пользователей (ПДК-3).

## 10.2 ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Введение в информационные технологии, классификация и свойства.	13.	Свойства информационных технологий.	ПК-4, ПДК-1, ПДК-2, ПДК-3
		14.	Структура и состав базовой информационной технологии.	
2	Информационные технологии конечного пользователя, сетевые информационные технологии.	15.	Информационные технологии электронного офиса.	ПК-4, ПДК-1, ПДК-2, ПДК-3
		16.	Гипертекстовая технология.	
		17.	Технологии обеспечения безопасности обработки информации.	
		18.	Сетевые технологии.	
		19.	Технология мультимедиа.	
3	Интеграция информационных технологий.	20.	Интеллектуальные ИТ.	ПК-4, ПДК-1, ПДК-2, ПДК-3
		21.	Технологии геоинформационных систем.	
		22.	Технологии распределенной обработки данных. Технологии информационных хранилищ.	
		23.	Технологии электронного документооборота.	
		24.	Основы Интернет-технологий.	

## 10.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине		
		Вопросы для экзамена	Тестирование	Контрольная работа

1	ПК-4	+ (все вопросы)	+	
2	ПДК-1	+ (все вопросы)	+	
3	ПДК-2	+ (все вопросы)	+	
4	ПДК-3	+ (все вопросы)	+	

### 10.3.1. Вопросы и заданий к зачету

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;</li> <li>- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;</li> <li>- правильно формулировать определения;</li> <li>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li> <li>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
2	Хорошо	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;</li> <li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li> <li>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</li> <li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li> <li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
3	Удовлетворительно	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>



4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"><li>- незнание значительной части программного материала;</li><li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li><li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li><li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li></ul>
---	---------------------	--

		- неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

## 2.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

### 10.4 Типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

#### 10.4.1 Вопросы и задания для зачета

1. Понятие информационной технологии
2. Эволюция информационной технологии
3. Свойства информационной технологии. Понятие платформы
4. Роль информационных технологий в развитии экономики общества
5. Процесс обработки данных
6. Понятие об электронном офисе
7. Офисные пакеты программ
8. Понятие гипертекста
9. Структура гипертекста. Гипертекстовая модель
10. Гипертексты в экономике
11. Основные понятия мультимедиа
12. Мультимедийное программное и аппаратное обеспечение
13. Области применения мультимедиа
14. Понятие гипермедиа и гипервидео
15. Основы работы в программе Microsoft Power Point.
16. Технологии обработки графических образов. Понятие компьютерной графики
17. Обзор средств для работы с графикой
18. Понятие CASE-технологии
19. Основные виды CASE-средств
20. Понятие и типы знаний
21. Понятие искусственного интеллекта
22. Основные понятия сетевых технологий
23. Классификация сетей
24. Почтовые клиенты
25. Безопасность ЭП
26. Описание работы в программе The Bat!
27. Общие понятия о телеконференции
28. Действующие телеконференции
29. Электронные доски объявлений

30. Основные понятия Internet-технологий
31. Информационные службы (ресурсы) Internet
32. Процедуры процесса накопления данных
33. Технологии баз данных

#### 10.4.2. Банк тестовых заданий

##### *Задание 1*

Информационная технология – это

**совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств для обработки данных;**  
технология обработки данных на ЭВМ;  
технология общения с компьютером;  
технология описания информации

##### *Задание 2*

Информационная система – это:

**человеко-компьютерная система для поддержки принятия решений и производства информационных продуктов, использующая компьютерную информационную технологию,**  
совокупность программ, предназначенных для обработки информации,  
процесс, состоящий из четко регламентированных операций для обработки данных.

##### *Задание 3*

Этап развития информационных технологий с начала 70-х годов по видам инструментария технологий характеризуется:

**развитием больших ЭВМ и создаваемых на их базе автоматизированных систем управления,**  
созданием пишущей машинки, телефона, диктофона  
созданием персональных компьютеров.

##### *Задание 4*

Системы поддержки принятия решений появились

в 90-х гг,  
**в 70-80-х гг,**  
в конце 60-х гг,

##### *Задание 5*

Информационные технологии обеспечивают пользователю ...

только возможность повышения персональной продуктивности;  
информационное взаимодействие с другими людьми;  
возможность развития творческих способностей;  
экономии времени поездки на работу;  
**возможность получения и распространения знаний.**

##### *Задание 6*

Этап развития информационных технологий с начала 90-х годов по проблемам, стоящим на пути информатизации общества характеризуется:

максимальным удовлетворением потребностей пользователя;  
**созданием современной технологии межорганизационных связей и информационных систем;**

отставанием программного обеспечения от уровня развития аппаратных средств.

### **Задание 7**

Информационная технология обработки данных предназначена переработки информации различного типа;  
**для решения задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки;**  
для обработки больших массивов данных.

### **Задание 8**

Должны ли быть взаимосвязаны правила классифицирования в пределах одной процедуры классифицирования?

**должны в некоторых случаях;**

должны всегда;

не должны в случае наличия более чем трех признаков классифицирования;

не должны ни при каких условиях.

### **Задание 9**

Могут ли быть классифицированы объекты при наличии различных объемов и качества информации относительно них?

могут;

**могут при определенных условиях;**

не могут никогда;

не могут, если качество и количество этой информации разнится от объекта к объекту.

### **Задание 10**

Классификация приобретает динамический характер

**при условии динамичности внешней среды существования объектов;**

при изменении свойств объектов;

при изменении правил классифицирования;

при изменении свойств классифицируемых объектов и/или правил классифицирования.

### **Задание 11**

Должна ли быть классификация объектов иерархической?

должна обязательно

**нет, не должна, если правила классифицирования разнородны**

должна в заранее определенных случаях

не должна

### **Задание 12**

К информационным ресурсам не относятся

базы данных

видеоконференции

файлы данных

**компакт-диски**

### **Задание 13**

Технология, ориентированная на определенную область применения называется -

**базовая информационная технология;**  
предметная информационная технология;  
конкретная информационная технология;  
глобальная информационная технология.

**Задание 14**

Уровень, определяющий содержательный аспект информационной технологии или процесса:

**концептуальный;**  
логический;  
теоретический;  
физический.

**Задание 15**

Уровень, отображающийся формализованным (модельным) описанием:

теоретический;  
концептуальный;  
**логический;**  
физический.

**Задание 16**

Уровень, раскрывающий программно-аппаратную реализацию информационных процессов и технологии:

концептуальный;  
теоретический;  
логический;  
**физический.**

**Задание 17**

\_\_\_\_\_ - это процесс преобразования информации.

Ответ: **Информационный процесс**

**Задание 18**

Формирование информационного ресурса (получение исходной информации) начинается с процесса:

**сбора информации;**  
подготовки данных;  
ввода данных;  
обработки данных;  
накопления.

**Задание 19**

Осмысление и структурирование данных, например, в виде таблиц:

сбора информации;  
**подготовки данных;**  
ввода данных;  
обработки данных;  
накопления.

**Задание 20**

Процесс преобразования информации в данные, имеющие форму цифровых кодов, реализуемых на физическом уровне с помощью различных физических представлений

- это процесс  
сбора информации;  
подготовки данных;  
**ввода данных;**  
обработки данных;  
накопления.

## **11. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **11.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Рекомендуемая литература содержится в электронной библиотеке «IPRbooks»

1. Божко В.П., Власов Д.В., Гаспариан М.С. Информационные технологии в экономике и управлении: учебно-методический комплекс, М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 167 с.
2. Василькова И.В., Васильков Е.М., Романчик Д.В. Основы информационных технологий в Microsoft Office 2010. Практикум, Минск: ТетраСистемс, 2012. – 143 с.
3. Исаев Г.Н. Информационные технологии. Учебное пособие, М.: Омега-Л, 2012. – 464 с.
4. Киреева Г.И., Курушин В.Д., Мосягин А.Б., Нечаев Д.Ю., Чекмарев Ю.В. Основы информационных технологий. Учебное пособие, М.: ДМК Пресс, 2010. – 273 с.

### **10.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Дьяконов В.П., Абраменкова И.В., Пеньков А.А., Петрова Е.В., Черничин А.Н. Новые информационные технологии. Учебное пособие, М.: СОЛОН - ПРЕСС, 2008. – 640 с.
2. Лихачева Г.Н., Гаспариан М.С. Информационные технологии. Учебно-практическое пособие, М.: Евразийский открытый институт, 2007. – 186 с.
3. Хохлова Н.М. Информационные технологии. Телекоммуникации. Конспект лекций. Учебное пособие, М.: А-Приор, 2009. – 191 с.

### **11.3 Ресурсы сети Интернет**

#### **Ресурсы открытого доступа:**

1. Библиотека менеджмента  
<http://www.management-rus.ru>
5. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"  
<http://www.ecsocman.hse.ru>

### **11.4. ТЕХНИЧЕСКИЕ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА**

1. Компьютерный класс.
2. Пакет прикладных программ: «Project Expert»/

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

## **12.1. Методические рекомендации для преподавателей**

Комплексное изучение предлагаемой слушателям учебной дисциплины предполагает овладение материалами лекционных и практических занятий, приобретение практических навыков, творческую работу при выполнении индивидуальных самостоятельных заданий. Основными методами проведения лекционных и практических занятий являются рассказ, проблемное изложение учебного материала, информационные сообщения, анализ текстового материала, индивидуальное или групповое обсуждение, анализ ситуаций, тестирование.

На практических и лабораторных занятиях студенты овладевают необходимыми умениями, связанными с подготовкой и проведением уроков.

**Лекция** – форма обучения слушателей, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует слушателя в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный слушатель знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

### **Базовые рекомендации:**

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

### **Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:**

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы слушатель, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий слушателю оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может

помочь «скучному» преподавателю слушатель, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких слушателей, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких слушателей, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное – не обижаться на преподавателя. Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя, попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем – это прекрасная основа для диалога (в данном случае – для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом занятии может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

#### **Правила конспектирования на лекциях:**

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если слушатель владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что слушатель ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит,



глядя на преподавателя немигающими глазами, а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).

**Практическое занятие** – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, слушатель должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих слушателей в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая слушателям возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и слушателями.

#### **При подготовке к практическому занятию:**

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

#### **В процессе работы на практическом занятии:**

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает слушателям глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа слушателя на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием

он осваивает материал курса.

Методические указания и рекомендации по другим видам учебной работы - по написанию реферата, представлены в соответствующих изданиях. При выполнении реферата следует руководствоваться специальными методическими указаниями. Эти методические указания размещены в библиотеке, на официальном сайте АНО ДПО САСЗ.

## **12.2. Методические рекомендации для слушателей**

Для подготовки к экзамену слушателям рекомендуется подготовленный преподавателями кафедры учебно-методический комплекс, включающий материал лекций и практических занятий, терминологическую часть, вопросы для самоконтроля и тесты, хрестоматию.

Самостоятельная работа является одной из форм работы студентов в рамках учебной дисциплины. В процессе самостоятельной работы формируется умственная самостоятельность личности, являющаяся неотъемлемой частью самостоятельности личности, которая в свою очередь лежит в основе, как формирования, так и проявления активности жизненной позиции, служит для них необходимым условием.

Самостоятельная работа организуется в соответствии с технологической картой учебного курса, методическими рекомендациями по выполнению заданий для самостоятельной работы.

Преподаватель определяет темы самостоятельной работы, ее формы и объем, разрабатывает и подбирает учебно-методическое обеспечение, составляет график консультаций, осуществляет индивидуальную педагогическую поддержку в выполнении студентом самостоятельной работы, оценивает ее результаты.

Одной из задач изучения курса является создание условий для самостоятельной и исследовательской работы, которая включает:

- самостоятельное изучение тем (разделов) курса, обеспеченных литературой
- углубленное изучение отдельных тем курса с использованием дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Самостоятельная работа слушателей предполагает:

- работу с лекционным материалом и подготовку к семинарским занятиям;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- самостоятельное изучение отдельных аспектов содержания дисциплины;
- выполнение аналитических и творческих заданий.

Перечень примерных заданий для самостоятельной работы студентов:

- аннотирование научной и методической литературы.
- составление глоссария.
- выполнение творческих заданий по темам.
- разработка индивидуальных проектов.
- работа с Интернет-ресурсами.

Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

-согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу)

- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над портфолио, индивидуальным проектом
- промежуточный контроль хода выполнения задания
- оценка результатов выполнения заданий
- проведение итоговых конференций.

## **13. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

### **13.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Для проведения практических работ необходимы экран, мультимедийный проектор, компьютер.

### **13.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для проведения занятий колледж располагает следующей материальной базой.

Кабинет для групповых консультаций, кабинет для индивидуальных консультаций, аудитория для самостоятельной работы студентов, лекционные аудитории, оборудованные доступом к сети интернет, мультимедийной системой, компьютерами с установленными на них лицензионными программами, аудитории для текущей и итоговой аттестации, аудитории для курсового проектирования, аудитории для практических и семинарских занятий.

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

#### **Рабочую программу дисциплины составил:**

Дерюгина Елена Олеговна, кандидат технических наук, зав. кафедрой "Прикладная информатика и математика" ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

#### **Одобрено:**

Заместитель директора по учебной работе

ЧОУ ПО «СКУБ» **Туголукова М.М.**\_\_\_\_\_