

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Информационные технологии в образовании рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | |
|-------------------------|--|----------------------------|
| Закреплена за кафедрой | Кафедра математики и информатики | |
| Учебный план | 44.03.05_2016_516.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Иностранный (английский) язык | |
| Квалификация | бакалавр | |
| Форма обучения | очная | |
| Общая трудоемкость | 4 ЗЕТ | |
| Часов по учебному плану | 144 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе: | | экзамены 6 |
| аудиторные занятия | 44 | |
| самостоятельная работа | 63,2 | |
| часов на контроль | 34,75 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 5 (3.1) | | 6 (3.2) | | Итого | |
|---|---------|------|---------|-------|-------|-------|
| | уп | рп | уп | рп | уп | рп |
| Неделя | 18 4/6 | | 17 1/6 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 | 16 | 16 |
| Лабораторные | 14 | 14 | 14 | 14 | 28 | 28 |
| Консультации перед экзаменом | | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации | | | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| Консультации (для студента) | 0,4 | 0,4 | 0,4 | 0,4 | 0,8 | 0,8 |
| В том числе инт. | | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого ауд. | 22 | 22 | 22 | 22 | 44 | 44 |
| Контактная работа | 22,4 | 22,4 | 23,65 | 23,65 | 46,05 | 46,05 |
| Сам. работа | 49,6 | 49,6 | 13,6 | 13,6 | 63,2 | 63,2 |
| Часы на контроль | | | 34,75 | 34,75 | 34,75 | 34,75 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 | 144 | 144 |

Программу составил(и):

к.ф.-м.н., доцент, Каранина С.Ю.; ст. преподаватель, Глебова А.В.



Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в образовании

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 91)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 31.03.2016 протокол № 6.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Кафедра математики и информатики

Протокол от 12.05.2016 протокол № 9

Зав. кафедрой Кречетова Светлана Юрьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2016-2017 учебном году на заседании кафедры
Кафедра математики и информатики

Протокол от _____ 2016 г. № ____
Зав. кафедрой Кречетова Светлана Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры
кафедра физики и информатики

Протокол от _____ 2017 г. № ____
Зав. кафедрой Гвоздарев Алексей Юрьевич

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
кафедра математики, физики и информатики

Протокол от 15 июня 2018 г. № 3
Зав. кафедрой Раенко Елена Александровна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
кафедра математики, физики и информатики

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Раенко Елена Александровна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | <i>Цели:</i> Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в образовании» является обеспечение формирования ИКТ-компетентности педагога, определяющей его готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных и коммуникационных технологий, участвовать в построении информационной образовательной среды образовательной организации. |
| 1.2 | <i>Задачи:</i> - сформировать практические навыки эффективного применения современных информационных и коммуникационных технологий в педагогической деятельности. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Информатика |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Педагогическая практика |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-3: способность использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве

Знать:

- назначение и виды информационно-коммуникационных технологий;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационно-коммуникационных технологий;

Уметь:

- пользоваться информационно-коммуникационными технологиями в педагогической деятельности;

Владеть:

- навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения;

ПК-2: способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики

Знать:

- инструментальные средства информационно-коммуникационных технологий;
- общие сведения об информационных технологиях и их использовании в педагогической деятельности;

Уметь:

- работать с помощью информационно-коммуникационных технологий в педагогической деятельности;

Владеть:

- методами использования информационно-коммуникационных технологий в педагогической деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|--|------------|------------|
| | Раздел 1. Информатизация образования | | | | | | |
| 1.1 | Информатизация образования: основные этапы и понятия. Понятие единой образовательной информационной среды, пути ее создания и развития. Сетевые ресурсы для формирования электронной образовательной среды. ИКТ- компетентность педагога. Информационная безопасность детей в образовательной организации и дома. /Лек/ | 5 | 2 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2.Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| | Раздел 2. Общие представления о мультимедиа технологиях и цифровых образовательных | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|------|-----------|---|---|--|
| 2.1 | Тема 1. Цифровые образовательные ресурсы Понятие цифровых образовательных ресурсов (ЦОР). Классификация ЦОР. Требования к ЦОР. Понятие мультимедийности и интерактивности ЦОР. Примеры. Обзор информационных ресурсов с коллекциями ЦОР. /Лек/ | 5 | 2 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 2.2 | Тема 2. Дидактические и психолого-педагогические принципы создания и использования ЦОР Дидактические требования к разработке и использованию ЦОР. Психологические и педагогические особенности развития внимания, интереса и познавательной активности к обучению при использовании ЦОР в обучении. Оценка качества и контроля знаний с помощью ЦОР. /Лек/ | 5 | 2 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 2.3 | Тема 3. Требования к презентациям Правила оформления презентаций. Примеры презентаций. Требования к представлению презентаций. Анализ презентаций. /Лек/ | 5 | 1 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 2.4 | Тема 4. Технические средства мультимедиа Мультимедиа проектор: характеристики, правила эксплуатации. Интерактивная доска: характеристики, правила эксплуатации. /Лек/ | 5 | 1 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 2.5 | Обзор современных информационно-образовательных систем. Этапы и технология создания мультимедиа продуктов с помощью Power Point, Smart Notebook. /Лаб/ | 5 | 14 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 2.6 | Особенности применения дистанционного и электронного обучения /Ср/ | 5 | 20 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 2.7 | Разработка электронных образовательных ресурсов для сопровождения фрагмента урока (презентация). /Ср/ | 5 | 29,6 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| Раздел 3. Консультации | | | | | | | |
| 3.1 | Консультация по дисциплине /Конс/ | 5 | 0,4 | ОК-3 ПК-2 | | 0 | |
| Раздел 4. Основы Интернет-технологий | | | | | | | |
| 4.1 | Линии связи. Интернет как иерархия сетей. Передача информации в Интернет. Имена в Интернет. Электронная почта. Списки рассылки и группы новостей. FTP, Telnet, общение в сети Интернет. История World Wide Web. Основы World Wide Web. Поиск мультимедийной информации в Интернет. Концепция web 2.0. /Лек/ | 6 | 2 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|-------|-----------|---|---|--|
| 4.2 | Язык HTML, как средство создания информационных ресурсов Интернет. Работа с текстом. Работа со списками. Работа с гиперссылками. Работа с картами. Работа с графикой и мультимедиа. Работа с таблицами. Каскадные таблицы стилей (CSS). Назначение CSS. Способы применения. Синтаксис. /Лек/ | 6 | 4 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 4 | |
| 4.3 | Объектная модель документа (DOM). Язык JavaScript как средство создания интерактивных ресурсов. /Лек/ | 6 | 2 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 4.4 | Создание шаблонной страницы сайта на основе табличного дизайна.Создание шаблонной страницы сайта на основе табличного дизайна. Подготовка контента. Выбор дизайна сайта. Цветовая схема сайта. Эскиз сайта. Структурная схема сайта. Разработка простого макета страницы и линейной системы навигации. Создание шаблонной страницы сайта на основе табличного дизайна. Секреты правильной верстки. /Лаб/ | 6 | 6 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 4.5 | Создание и размещение на Web-странице графических объектов.Требования и условия размещения графических объектов на веб-страницах. Обзор форматов иллюстраций JPEG, GIF, PNG, SWF, SVG. Принципы адаптации графики. Примеры адаптации изображений в различных форматах с помощью графического редактора. Понятие и использование нарезки изображений. Примеры нарезки изображений с помощью графического редактора. Создание простейших баннеров в редакторе векторной графики. Размещение на Web-странице. /Лаб/ | 6 | 6 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 4.6 | Регистрация сайта в сети Internet.Способы размещения информации в сети Internet. Выбор и регистрация домена сайта. Бесплатные и платные Web-сервера. Выбор хостинга. /Лаб/ | 6 | 2 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| 4.7 | Разработка сайта /Ср/ | 6 | 13,6 | ОК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 | 0 | |
| Раздел 5. Промежуточная аттестация (экзамен) | | | | | | | |
| 5.1 | Подготовка к экзамену /Экзамен/ | 6 | 34,75 | ОК-3 ПК-2 | | 0 | |
| 5.2 | Контроль СР /КСРАТ/ | 6 | 0,25 | ОК-3 ПК-2 | | 0 | |
| 5.3 | Контактная работа /КонсЭж/ | 6 | 1 | ОК-3 ПК-2 | | 0 | |
| Раздел 6. Консультации | | | | | | | |
| 6.1 | Консультация по дисциплине /Конс/ | 6 | 0,4 | ОК-3 ПК-2 | | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Текущий контроль осуществляется по выполнению практических и лабораторных работ, результаты которых проверяются в конце занятия.

Примерные вопросы для подготовки к тестированию:

1. Раскройте понятие информатизация образования.
2. Раскройте понятие компьютерная грамотность.
3. Раскройте понятие информационная культура.
4. Раскройте понятие информационно-коммуникационная компетентность.
5. Дайте определение понятию средства обучения.
6. Поясните, что подразумевают под интерактивными технологиями обучения.
7. Поясните понятие цифровой образовательный ресурс (ЦОР).
8. Приведите примеры простых и составных ЦОР.
9. Поясните, что значит мультимедийность ЦОР.
10. Поясните, что значит интерактивность ЦОР.
11. Перечислите основные требования к ЦОР.
12. Дайте определение понятию учебные электронные издания (УЭИ).
13. Понятия ЦОР и УЭИ характеризуют одни и те же средства обучения? Ответ поясните.
14. Каким стандартным дидактическим требованиям должны удовлетворять УЭИ?
15. Перечислите общие рекомендации по разработке УЭИ.
16. Каким основным рекомендациям необходимо следовать при разработке слайд-лекций?
17. Какие требования предъявляются к содержательной части УЭИ?
18. Какие требования предъявляются к дизайн-эргономической оценке качества УЭИ?
19. Перечислите и кратко опишите основные характеристики мультимедийных проекторов.
20. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные характеристики интерактивных досок.
21. Какое влияние оказывает аудиовизуальные технологии в процессе усвоения и применения знаний.
22. Перечислите психологические особенности внимания, которые необходимо учитывать при разработке и использовании различных средств обучения с применением аудиовизуальных технологий.
23. Особенности развития интереса и познавательной активности при использовании ЦОР и компьютерных технологий в образовательном процессе.
24. Как вы понимаете, что такое единая информационная образовательная среда (ЕИОС)?
25. В чем принципиальные отличия открытой и закрытой моделей образовательных сред школ?
26. Что такое дистанционные образовательные технологии (ДО)?
27. Какие условия необходимы для внедрения технологии ДО?
28. Что такое образовательный сайт?
29. Линии связи. Интернет как иерархия сетей.
30. Передача информации в Интернет. Имена в Интернет.
31. FTP, Telnet, общение в сети Интернет.
32. Концепция web 2.0.
33. Язык HTML. Синтаксис.
34. Каскадные таблицы стилей (CSS). Назначение CSS. Способы применения. Синтаксис.
35. Объектная модель документа (DOM). Язык JavaScript как средство создания интерактивных ресурсов.

5.2. Темы письменных работ

Конспект по теме "Особенности применения дистанционного и электронного обучения"

1. Понятие дистанционного обучения.
2. Понятие электронного обучения.
3. Различия дистанционного и электронного обучения.
4. Средства дистанционного обучения (Google Класс, Moodle, Stepik).
5. Современные системы дистанционного обучения.
6. Обзор платформ для организации вебинаров.

Конспект предоставляется на проверку в виде текстового файла. Правильность выполнения проверяется к зачету.

Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|--|---------------------|----------|-------------------|-----------|
|--|---------------------|----------|-------------------|-----------|

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|-------------------------------|---|---|---|
| Л1.1 | Минин А.Я. | Информационные технологии в образовании: учебное пособие | Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016 | http://www.iprbookshop.ru/72493.html |
| Л1.2 | Павлова О.А., Чиркова Н.И. | Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе: учебное пособие | Саратов: Вузовское образование, 2018 | http://www.iprbookshop.ru/75273.html |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|--|--|---|---|
| Л2.1 | Василькова И.В., Васильков Е.М., Романчик Д.В. | Основы информационных технологий в Microsoft Office 2010: практикум | Минск: Тетра-Системс, 2012 | http://www.iprbookshop.ru/28169.html |
| Л2.2 | Темербекова А.А., Кречетова С.Ю., Каранин [и др.] А.В. | Информационные технологии в науке и образовании. Лабораторный практикум: учебное пособие для магистратуры | Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2013 | http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=658:informacionnye-tekhnologii-v-nauke-i-obrazovanii-laboratornyj-praktikum&catid=31:informatika&Itemid=169 |
| Л2.3 | Исакова А.И. | Информационные технологии: учебное пособие | Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2013 | http://www.iprbookshop.ru/72056.html |
| Л2.4 | Кудашова Е.И., Кречетова С.Ю. | Использование цифровых мультимедийных ресурсов в образовании: учебное пособие для студентов по напр. подготовки 44.03.01 и 44.03.05 Педагогическое образование | Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2015 | http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=123:ispolzovanie-tsifrovyykh-multimedijnykh-resursov-v-obrazovanii&catid=19:pedagogy&Itemid=175 |
| Л2.5 | Громов Ю.Ю., Дидрих И.В., Иванова [и др.] О.Г. | Информационные технологии: учебник | Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, 2015 | http://www.iprbookshop.ru/63852.html |

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Google Chrome |
| 6.3.1.2 | MS Office |
| 6.3.1.3 | GIMP |
| 6.3.1.4 | SMART Notebook |
| 6.3.1.5 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ |
| 6.3.1.6 | MS WINDOWS |
| 6.3.1.7 | MS Windows |

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

| | |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |
| 6.3.2.2 | Электронно-библиотечная система IPRbooks |

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| | |
|--|-------------|
| | презентация |
|--|-------------|

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Номер аудитории | Назначение | Основное оснащение |
|-----------------|--|--|
| 201 Б1 | Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы | Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет |
| 205 Б2 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, шкаф, кафедра |
| 208 А4 | Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания |

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.). Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Научное сообщение готовится в виде презентации. Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
 - использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением
- Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические указания по подготовке к тестам:

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания тестируемых по всему курсу дисциплины. Тесты можно использовать при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний, для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях; а также для проверки остаточных знаний изучивших данную дисциплину. Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. При выполнении тестов не следует пользоваться лекциями, учебниками, дополнительной литературой и т.д. Для успешного выполнения тестового задания необходимо внимательно прочитать поставленный вопрос, варианты ответов и выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу правильного ответа. На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня подготовленности тестируемых студентов, от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Методические указания по подготовке к контрольной работе:

1. Объем контрольной работы не менее 10 и не более 15 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения в этот объем не входит.
2. Структурно контрольная работа должна состоять из следующих разделов: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, при необходимости – приложения.

В оглавлении указываются номера страниц, на которых размещается начало материала (введение, наименование глав и параграфов основной части, заключение, список использованных источников, приложение).

Во введении формулируются цели и задачи работы, указывается объект изучения, приводится обоснование научного значения и актуальности темы, а также определяется её структура. Во введении вопросы темы по существу не рассматриваются.

В основной части раскрывается содержание контрольной работы, освещаются теоретические положения, являющиеся фундаментом разработки избранной темы. Анализируется литература с целью использования материалов в работе.

Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определённая часть проблемы исследования, в каждом параграфе – отдельный вопрос темы работы. В конце глав, параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов.

В заключении в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришёл студент, а также ставятся вопросы, которые ещё необходимо решить.

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке.

В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

Общие требования к внешним параметрам текста

Редактор Microsoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25, выравнивание текста – по ширине страницы.

Сноски постраничные.

Заголовки пишутся на новой странице с абзацного отступа

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы. Зачет дает возможность преподавателю:

– выяснить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

– оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;

– оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Зачет проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.

Рекомендуется:

1. Ознакомиться с содержанием курса по рабочей программе дисциплины.
2. Выписать (скачать) из соответствующей рабочей программы:
 - список рекомендованной литературы;
 - наименования лекционных разделов курса;

- темы лабораторных работ;
- теоретические вопросы к зачету.

Необходимо:

- на лабораторном занятии, выполнив все задания, показать результаты преподавателю и ответить на все вопросы к работе (при необходимости) и получить отметку о выполнении работы в журнале преподавателя.

3. Конспект должен содержать краткий справочный материал по заданным вопросам. Содержание конспекта должно соответствовать материалам учебников, приведенных в списке литературы рабочей программы дисциплины. В случае использования других учебников или источников необходимо указать ссылку на них. Не допускается использование в качестве источников литературы рефератов.