

Проверено списком С.И.Р.
Директор И.А. А. 02.12.2020

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт Электронных и информационных систем
Кафедра Информационных технологий и систем



С.И. Эминов

февраль 2020 г.

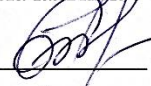
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины (модуля)
ИТ в профессиональной деятельности
Универсальная рабочая программа (1 курс)

СОГЛАСОВАНО

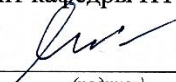
Начальник отдела обеспечения
деятельности ИЭИС

 П.В. Лысухо
«10» 02 2020 г.

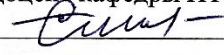
Начальник УОД

 А. Н. Макаревич
«10» 02 2020 г.

Разработал
доцент кафедры ИТС

 С.А. Моркин
(подпись)

доцент кафедры ИТС

 Г.Ю. Соколова
(подпись)

«5» 02 2020 г.

Принято на заседании кафедры ИТС
Протокол №4 от «6» февраля 2020 г.
Заведующий кафедрой ИТС

 Р.В. Петров
«6» февраля 2020 г.

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины (модуля):

Основная цель учебного модуля «ИТ в профессиональной деятельности» заключается в подготовке будущего бакалавра, к использованию информационных технологий в профессиональной деятельности с учетом её специфики и подготовка к освоению дисциплин учебного плана различных направлений и профилей бакалавриата и специалитета.

Задачи:

- а. приобретение знаний о сущности современных информационных технологий, об их значении в современном мире, развитие информационной культуры;
- б. овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- в. овладение офисными технологиями и умением использовать существующие программные средства для решения задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.

2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.00 Экономика и управление; 45.03.00 Языкознание и литературоведение; 46.03.00 История и археология; 47.03.00 Философия, этика и религиоведение; 37.03.00 Психологические науки; 23.03.00 Техника и технологии наземного транспорта; 05.03.00 Науки о земле; 06.03.00 Биологические науки; 21.03.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия; 40.03.01 Юриспруденция; 42.03.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело; 51.03.00 Культуроведение и социокультурные проекты; 44.03.00 Образование и педагогические науки; 07.03.01 Архитектура; 13.03.00 Электро – и теплоэнергетика; 35.03.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство; 36.03.00 Ветеринария и зоотехния; специальность 04.05.01 Фундаментальная и прикладная химия и направленности (профили) соответствующих направлений и специальностей (далее – ОПОП). В качестве входных требований выступают сформированные ранее компетенции обучающихся, приобретенные ими в рамках следующих дисциплин (модулей, практик) школьных курсов: информатика, математика, русский язык и литература, иностранный язык. Освоение учебной дисциплины (модуля) является компетентностным ресурсом для дальнейшего изучения следующих дисциплин (модулей, практик): ИТ в профессиональной деятельности на последующих курсах по направлениям подготовки, для прохождения учебной и производственной практик.

3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Перечень компетенций, которые формируются в процессе освоения учебной дисциплины:

Универсальные компетенции:

УК-1¹ Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач .

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1², ОПК-6³, ОПК-7⁴, ОПК-9⁵, ОПК-10⁶, ОПК-13⁷Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-1⁸ Способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.

ОПК-5⁹ Способен использовать информационные базы данных и адаптировать существующие программные продукты для решения задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-20¹⁰ Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Общекультурные компетенции:

ОК-3¹¹ Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией

¹ Направления подготовки: 42.03.02 Журналистика, 51.03.01 Культурология, 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.02 Психолого-педагогическое образования, 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями), 07.03.01 Архитектура, 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника, 35.03.01 Лесное дело, 35.03.04 Агрономия, 35.03.06 Агроинженерия, 35.03.07 Технология производства и переработки с/х продукции, 35.03.07 Зоотехния.

² Направления подготовки: 38.03.01 Экономика, 46.03.01 История, 37.03.01 Психология, 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 06.03.01 Биология.

³ Направления подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 45.03.01 Филология.

⁴ Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент.

⁵ Направление подготовки: 05.03.06 Экология и природопользование.

⁶ Направления подготовки: 38.03.03 Управление персоналом, 05.03.02 География.

⁷ Направление подготовки: 47.03.01 Философия.

⁸ Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастр.

⁹ Специальность 04.05.01 Фундаментальная и прикладная химия.

¹⁰ Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика.

¹¹ Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция».

Результаты освоения учебной дисциплины:

Код и наименование компетенции	Результаты освоения учебной дисциплины (индикаторы достижения компетенций)		
	Знать	Уметь	Владеть
УК 1¹² Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает особенности систематизации информации, полученной из разных источников и методы ее критического анализа;	Умеет выявлять системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами, практиками и определять противоречия, возникающие в данных связях и отношениях; применять системный подход в интеллектуальной деятельности	Владеет навыками анализа и синтеза научной информации; навыками логической аргументации выводов и суждений в решении профессиональных задач.
ОПК 1¹³ Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Знать сущности понятий «информация», виды и характеристики информации; принципы кодирования и единицы измерения количества и объема информации определение операционной системы назначение и основные функции текстовых процессоров; назначение, структуру и основные функции электронных таблиц способы представления и хранения графической информации; принципы работы с электронными презентациями; основные понятия и принципы работы СУБД структуру организации глобальной сети Интернет; основные службы сети Интернет; методы поиска информации в сети Интернет, поисковые системы понятия информационной безопасности и ее составляющих; определение компьютерного вируса, основные способы проникновения вируса в компьютер;	Умение проводить библиографический и информационный поиск с использованием современных технологий; работать с компьютером для поиска и хранения информации Уметь выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах с помощью стандартных функций, использовать формулы, использовать в формулах абсолютные и относительные ссылки; строить диаграммы различных типов, применять возможности сортировки и фильтрации данных; применять готовые стили оформления презентации, размещать на слайдах графические объекты; выполнять сортировку, определять результат выполнения заданного запроса по данным из таблиц БД различать виды компьютерных сетей; правильно записывать адрес в сети Интернет; осуществлять поиск информации в сети Интернет; определять опасности и угрозы информационной безопасности..	Владение различными способами проведения библиографической и информационно-поисковой работы; принципами и способами оформления научных статей, отчетов, заключений Владеть способами представления предметной информации в вербальной, знаковой, аналитической, математической, графической, схематической, образной формах; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности. приемами и методами поиска и сортировки информации в поисковых системах и путями передачи ее на носители и по сети; приемами и методами публикации информации в Интернет методами анализа эффективности обеспечения информационной безопасности при соблюдении всех уровней защиты

¹² Направления подготовки:: 42.03.02 Журналистика, 51.03.01 Культурология, 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями), 07.03.01 Архитектура, 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника, 35.03.01 Лесное дело, 35.03.04 Агрономия, 35.03.06 Агроинженерия, 35.03.07 Технология производства и переработки с/х продукции, 36.03.01 Зоотехния.

¹³ Направления подготовки:: 38.03.01 Экономика, 46.03.01 История, 37.03.01 Психология, 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 06.03.01 Биология

ОПК-6¹⁴ Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Знает: - виды современных справочно-поисковых систем; - особенности и сферы применения различных СПС Знать сущности понятий «информация», виды и характеристики информации; принципы кодирования и единицы измерения количества и объема информации определение операционной системы назначение и основные функции текстовых процессоров; назначение, структуру и основные функции электронных таблиц способы представления и хранения графической информации; принципы работы с электронными презентациями; основные понятия и принципы работы СУБД структуру организации глобальной сети Интернет; основные службы сети Интернет; методы поиска информации в сети Интернет, поисковые системы понятия информационной безопасности и ее составляющих; определение компьютерного вируса, основные способы проникновения вируса в компьютер;	Умеет: - использовать СПС в профессиональной деятельности и самостоятельно получать новые знания на основе анализа информации Уметь выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах с помощью стандартных функций, использовать формулы, использовать в формулах абсолютные и относительные ссылки; строить диаграммы различных типов, применять возможности сортировки и фильтрации данных; применять готовые стили оформления презентации, размещать на слайдах графические объекты; выполнять сортировку, определять результат выполнения заданного запроса по данным из таблиц БД различать виды компьютерных сетей; правильно записывать адрес в сети Интернет; осуществлять поиск информации в сети Интернет; определять опасности и угрозы информационной безопасности..	Владеет: - основными методами, способами и средствами поиска информации в СПС Владеть способами представления предметной информации в вербальной, знаковой, аналитической, математической, графической, схемотехнической, образной формах; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности. приемами и методами поиска и сортировки информации в поисковых системах и путями передачи ее на носители и по сети; приемами и методами публикации информации в Интернет методами анализа эффективности обеспечения информационной безопасности при соблюдении всех уровней защиты
ОПК-7¹⁵ Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Знание: - виды современных справочно-поисковых систем; - особенности и сферы применения различных СПС Знать сущности понятий «информация», виды и характеристики информации; принципы кодирования и единицы измерения количества и объема информации определение операционной системы назначение и основные функции текстовых процессоров; назначение, структуру и основные функции электронных таблиц способы представления и хранения графической информации; принципы работы с электронными презентациями; основные понятия и принципы работы СУБД структуру организации глобальной сети Интернет; основные службы	Умение: - использовать СПС в профессиональной деятельности и - самостоятельно получать новые знания на основе анализа информации. Уметь выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах с помощью стандартных функций, использовать формулы, использовать в формулах абсолютные и относительные ссылки; строить диаграммы различных типов, применять возможности сортировки и фильтрации данных; применять готовые стили оформления презентации, размещать на слайдах графические объекты;	Владение: - основными методами, способами и средствами поиска информации в СПС Владеть способами представления предметной информации в вербальной, знаковой, аналитической, математической, графической, схемотехнической, образной формах; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности. приемами и методами поиска и сортировки информации в поисковых системах и путями передачи ее на носители и по сети; приемами и методами публикации информации в Интернет методами анализа эффективности обеспечения информационной

¹⁴ Направления подготовки:: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 45.03.01 Филология

¹⁵ Направление подготовки:: 38.03.02 Менеджмент

	сети Интернет; методы поиска информации в сети Интернет, поисковые системы понятия информационной безопасности и ее составляющих; определение компьютерного вируса, основные способы проникновения вируса в компьютер;	выполнять сортировку, определять результат выполнения заданного запроса по данным из таблиц БД различать виды компьютерных сетей; правильно записывать адрес в сети Интернет; осуществлять поиск информации в сети Интернет; определять опасности и угрозы информационной безопасности.	безопасности при соблюдении всех уровней защиты
ОПК-9¹⁶ Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знание: способов поиска и обработки информации в области экологии и природопользования; основ информационной и библиографической культуры, требования информационной безопасности. теоретических основ информационных технологий, ГИС-технологий. понимание необходимости защиты коммерческой и государственной тайны, функции класса служебных программных средств, основные служебные программы ОС Windows	Умение: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; использовать сеть Интернет для обмена информацией; создавать электронные карты для экологических целей; создавать электронные банки данных, работать с наиболее распространенными программами ГИС.	Владение: применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности.
ОПК-10¹⁷ Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знание понятия информационной безопасности и ее составляющих; определение компьютерного вируса, основные способы проникновения вируса в компьютер; правовые аспекты информации; понимание необходимости защиты коммерческой и государственной тайны. Знает: определение операционной системы, функции и примеры операционных систем; функции класса служебных программных средств, основные служебные программы операционной системы Windows; назначение и основные функции текстовых процессоров, приемы ввода, редактирования и форматирования текста, приемы обработки информации в таблицах; назначение, структуру и основные функции электронных таблиц, способы ввода данных, формул и их последующего редактирования;	Умение определять опасности и угрозы информационной безопасности. Умеет: настраивать интерфейс пользователя операционной системы, выполнять операции с файлами и папками; выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах с помощью стандартных функций, использовать формулы, использовать в формулах абсолютные и относительные ссылки; строить диаграммы различных типов, применять возможности сортировки и фильтрации данных; выполнять операции с графическими объектами в редакторе растровой графики, выполнять операции с векторными графическими объектами в офисных приложениях; применять	Владение: приемами антивирусной защиты информации; представлением о методах защиты государственной тайны

¹⁶ Направление подготовки:: 05.03.06 Экология и природопользование

¹⁷ Направления подготовки:: 38.03.03 Управление персоналом, 05.03.02 География

	типы ссылок на ячейки и диапазоны; различные типы данных в ячейках; способы представления и хранения графической информации, примеры растровых и векторных	готовые стили оформления презентации, размещать на слайдах графические объекты; выполнять сортировку, определять результат выполнения заданного запроса по данным из таблиц БД	
ОПК-13¹⁸ Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать сущности понятий «информация», виды и характеристики информации; принципы кодирования и единицы измерения количества и объема информации определение операционной системы назначение и основные функции текстовых процессоров; назначение, структуру и основные функции электронных таблиц способы представления и хранения графической информации; принципы работы с электронными презентациями; основные понятия и принципы работы СУБД структуру организации глобальной сети Интернет; основные службы сети Интернет; методы поиска информации в сети Интернет, поисковые системы понятия информационной безопасности и ее составляющих; определение компьютерного вируса, основные способы проникновения вируса в компьютер;	Уметь выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах с помощью стандартных функций, использовать формулы, использовать в формулах абсолютные и относительные ссылки; строить диаграммы различных типов, применять возможности сортировки и фильтрации данных; применять готовые стили оформления презентации, размещать на слайдах графические объекты; выполнять сортировку, определять результат выполнения заданного запроса по данным из таблиц БД различать виды компьютерных сетей; правильно записывать адрес в сети Интернет; осуществлять поиск информации в сети Интернет; определять опасности и угрозы информационной безопасности..	Владеть способами представления предметной информации в вербальной, знаковой, аналитической, математической, графической, схемотехнической, образной формах; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности. приемами и методами поиска и сортировки информации в поисковых системах и путями передачи ее на носители и по сети; приемами и методами публикации информации в Интернет методами анализа эффективности обеспечения информационной безопасности при соблюдении всех уровней защиты
ОПК-20¹⁹ Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знание основных принципов поиска, отбора, ранжирования и представления библиографической информации, необходимой для решения учебных, научных и практических задач.	Умение работать с информацией и библиографическими источниками.	Владение основами современной информационной и библиографической культуры.

¹⁸ Направление подготовки:: 47.03.01 Философия

¹⁹ Направление подготовки:: 45.03.02 Лингвистика

ОПК-1²⁰ Способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.	Знает: - основные этапы обработки информации; – особенности поколений ЭВМ, основные виды архитектуры ЭВМ. – базовую аппаратную конфигурацию современных компьютеров – основные функциональные узлы системного блока (процессор, сопроцессор, оперативная и кэш-память, внешняя память, контроллеры, видеокарта, звуковая карта); – типы внешней памяти, назначение и принципы работы оперативной памяти; – периферийные устройства компьютера (устройства ввода, вывода); – определение программного обеспечения; – определение операционной системы, функции и примеры операционных систем; – функции класса служебных программных средств, основные служебные программы операционной системы Windows; – назначение и основные функции текстовых процессоров, приемы ввода, редактирования и форматирования текста, приемы обработки информации в таблицах; – назначение, структуру и основные функции электронных таблиц, способы ввода данных, формул и их последующего редактирования; типы ссылок на ячейки и диапазоны; различные типы данных в ячейках; – принципы работы с электронными презентациями; – определение компьютерного вируса; – основные способы проникновения вируса в компьютер.	Умеет: – выделять отличительные признаки информационного общества; – измерять информацию; – кодировать целые числа, измерять объемы кодов; – работать с операционной системой Windows: настраивать интерфейс пользователя, выполнять основные операции с файлами и папками, пользоваться файловыми менеджерами; – определять основные функции устройств ЭВМ; – применять устройства для ввода-вывода информации различного вида; – использовать традиционные носители информации для обмена данными между компьютерами, создавать резервные копии данных; – выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; – осуществлять вычисления в Электронных таблицах с помощью стандартных функций, использовать формулы, использовать в формулах абсолютные и относительные ссылки; – строить диаграммы различных типов, применять возможности сортировки и фильтрации данных; – использовать различные стили оформления презентации, размещать на слайдах звуковые и визуальные объекты; – определять потенциальные опасности и угрозы информационным ресурсам	Владеет: представлением о существующих видах прикладных программ для вычислительно-информационной техники, которые можно использовать при решении профессиональных задач; – методами практического использования современных программных средств для управления информацией; – навыками использования программных средств по обеспечению информационной безопасности
--	--	---	--

²⁰ ОПК-1 по направлению подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастр

ОПК-5²¹ Способен использовать информационные базы данных и адаптировать существующие программные продукты для решения задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности	Знает: современные IT технологии, используемые при сборе, анализе и представлении информации химического профиля, нормы и требования информационной безопасности	Умеет: использовать стандартные и оригинальные программные продукты, при необходимости адаптируя их для решения задач профессиональной деятельности	Владеет: современными вычислительными методами для обработки данных химического эксперимента, моделирования свойств веществ (материалов) и процессов с их участием
ОК-3²² Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знает: возможности, методы, способы и средства и получения, хранения, переработки информации	Умеет: уверенно использовать методы, способы и средства и получения, хранения, переработки информации	Владеет: разнообразными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией

²¹ Специальность 04.05.01 Фундаментальная и прикладная химия

²² ОК-3 по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

4 Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

4.1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля)

4.1.1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) для очной формы обучения:

Части учебной дисциплины	Всего	Распределение по семестрам	
		1 семестр	2 семестр
1. Трудоемкость учебной дисциплины в зачетных единицах (ЗЕТ)	2	1	1
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	28	14	14
3. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) <i>(при наличии)</i>			
4. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	44	22	22
5. Промежуточная аттестация <i>(зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)</i>	зачет	зачет	зачет

4.1.2 Трудоемкость учебной дисциплины для заочной формы обучения:

Части учебной дисциплины	Всего	Распределение по семестрам	
		3 семестр	4 семестр
6. Трудоемкость учебной дисциплины в зачетных единицах (ЗЕТ)	2	1	1
7. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	8	4	4
8. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) <i>(при наличии)</i>			
9. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	64	32	32
10. Промежуточная аттестация <i>(зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)</i>	зачет	зачет	зачет

4.1.3 Трудоемкость учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения:

Части учебной дисциплины	Всего	Распределение по семестрам	
		3 семестр	4 семестр
11. Трудоемкость учебной дисциплины в зачетных единицах (ЗЕТ)	2	1	1
12. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	20	10	10
13. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) <i>(при наличии)</i>			
14. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	52	26	26
15. Промежуточная аттестация <i>(зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)</i>	зачет	зачет	зачет

4.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

Раздел № 1 Классификация программного обеспечения. Виды программного обеспечения и их характеристики.

1.1. Настройка операционной системы Windows

1.2. Работа с порталом НовГУ и его электронными ресурсами

Раздел № 2 Функциональные возможности программных средств офисного назначения

2.1. Приемы обработки текстовой информации в среде Word

2.2. Приемы работы с большими документами в Word

2.3. Приемы обработки числовой информации в среде Excel

2.4. Работа с данными в электронных таблицах Excel

Раздел № 3 Основные понятия систем управления базами данных

3.1. Создание многотабличной базы данных

3.2. Работа с запросами и отчетами в MS Access

3.3. Создание экранных и кнопочных форм в MS Access

Раздел №4 Разработка мультимедиа презентации

1.1. Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.

1.2. Разработка мультимедиа презентации и подготовка итогового проекта (для очной формы обучения).

Собеседование с использованием примерных вопросов проводится после выполнения лабораторной работы, тестирование после практической работы.

4.3 Трудоемкость разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

Для очной формы обучения

№ п/ п	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ, наличие КП/КР	Контактная работа (в АЧ)			Внеауд. СРС (в а.ч)	Формы текущего контроля
		Аудиторная		В т.ч. СРС		
		ЛЕК	ПЗ	ЛР		
1.	Раздел №1 Классификация программного обеспечения. Виды программного обеспечения и их характеристики.	2			22	
2.	1.1. Настройка операционной системы Windows	1				
3.	1.2. Работа с порталом НовГУ и его электронными ресурсами	1				
4.	Раздел № 2 Функциональные возможности программных средств офисного назначения		6	6	2	
5.	2.1. Приемы обработки текстовой информации в среде Word			2		Собеседование по ЛР№1
6.	2.2. Приемы работы с большими документами в Word		2	2	1	тестирование Тест Word2, собеседование по ЛР№2
7.	2.3. Приемы обработки числовой информации в среде Excel		2	2	1	Тестирование Тест Excel1, собеседование по ЛР№3
8.	2.4. Работа с данными в электронных таблицах Excel		2			Тестирование Тест Excel2
	Промежуточная аттестация 1 семестр					зачет
9.	Раздел № 3 Основные понятия систем управления базами данных	1	4	2	22	
10.	3.1. Создание многотабличной базы данных	1		2		Собеседование по ЛР№4

11.	3.2. Работа с запросами и отчетами в MS Access		2				Тестирование Тест Access2
12.	3.3. Создание экранных и кнопочных форм в MS Access		2				Тестирование Тест Access3
13.	Раздел №4 Разработка мультимедиа презентаций.	1	2	4	2		
14.	4.1. Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.	1	2	2	1		Тестирование Тест PowerPoint1, собеседовани е по ЛРН№5
15.	4.2. Разработка мультимедиа презентации и подготовка итогового проекта			2	1		Собеседован ие по ЛРН№6
	Промежуточная аттестация 2 семестр						зачет
	ИТОГО	4	12	12	4	44	

Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ, наличие КП/КР	Контактная работа (в АЧ)			Внеауд. СРС (в АЧ)	Формы текущего контроля
		Аудиторная		В т.ч. СРС		
		ЛЕК	ПЗ	ЛР		
1.	Раздел №1 Классификация программного обеспечения. Виды программного обеспечения и их характеристики.				32	
2.	1.1. Настройка операционной системы Windows					
3.	1.2. Работа с порталом НовГУ и его электронными ресурсами					
4.	Раздел № 2 Функциональные возможности программных средств офисного назначения		4			
5.	2.1. Приемы обработки текстовой информации в среде Word		1			тестирован ие ТестWord1
6.	2.2. Приемы работы с большими документами в Word		1			тестирован ие ТестWord2
7.	2.3. Приемы обработки числовой информации в среде Excel		1			Тестирова ние Тест Excel1
8.	2.4. Работа с данными в электронных таблицах Excel		1			тестирова ние Тест Excel2
9.	Промежуточная аттестация 3 семестр					зачет
10.	Раздел № 3 Основные понятия систем управления базами данных		2		32	
11.	3.1. Создание многотабличной базы данных в MS Access		1			тестирова ние Тест Access1
12.	3.2. Работа с запросами и отчетами в MS Access		1			тестирова ние Тест Access2
13.	Раздел №4 Разработка мультимедиа презентаций.		2			
14.	4.1. Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.		1			Тестирова ние Тест PowerPoint1
15.	4.2. Разработка мультимедиа презентации и подготовка итогового проекта		1			Тестирова ние Тест PowerPoint2
	Промежуточная аттестация 4 семестр					зачет
	ИТОГО		8		64	

Для очно-заочной формы обучения

№ n/n	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ, наличие КП/КР	Контактная работа (в АЧ)				Внеауд. СРС (в АЧ)	Формы текущего контроля
		Аудиторная			В т.ч. СРС		
		ЛЕК	ПЗ	ЛР			
16.	Раздел №1 Классификация программного обеспечения. Виды программного обеспечения и их характеристики.	2				26	
17.	1.1. Настройка операционной системы Windows	1					
18.	1.2. Работа с порталом НовГУ и его электронными ресурсами	1					
19.	Раздел № 2 Функциональные возможности программных средств офисного назначения		6	2			
20.	2.1. Приемы обработки текстовой информации в среде Word			2			Собеседов ание по ЛР№1
21.	2.2. Приемы работы с большими документами в Word		2				тестирова ние Тест Word2
22.	2.3. Приемы обработки числовой информации в среде Excel		2				тестирова ние Тест Excel1
23.	2.4. Работа с данными в электронных таблицах Excel		2				Тестирова ние Тест Excel2
	Промежуточная аттестация 3 семестр						зачет
24.	Раздел № 3 Основные понятия систем управления базами данных	1	4	2		26	
25.	3.1. Создание многотабличной базы данных	1	2	2			Собеседов ание по ЛР№4(2), тестирова ние Access1
26.	3.2. Работа с запросами и отчетами в MS Access		2				тестирова ние Тест Access2
27.	Раздел №4 Разработка мультимедиа презентаций.	1	2				
28.	4.1. Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.	1	2				Тестирова ние PowerPoint1
	Промежуточная аттестация 4 семестр						зачет
	ИТОГО	4	12	4		52	

4.4 Лабораторные работы и курсовые работы/курсовые проекты

4.4.1 Перечень тем лабораторных работ:

- Лабораторная работа №1 «Приемы обработки текстовой информации в среде Word». Компьютерный класс, оснащенный ПК в количестве 15 рабочих мест, ОС Windows 10, MS Office 2016, динамики, микрофон, web-камера, интернет, 2 часа.

- Лабораторная работа №2 «Приемы работы с большими документами в Word». Компьютерный класс, оснащенный ПК в количестве 15 рабочих мест, ОС Windows 10, MS Office 2016, динамики, микрофон, web-камера, интернет, 2 часа.
 - Лабораторная работа №3 «Приемы обработки числовой информации в среде Excel». Компьютерный класс, оснащенный ПК в количестве 15 рабочих мест, ОС Windows 10, MS Office 2016, динамики, микрофон, web-камера, интернет, 2 часа.
 - Лабораторная работа №4 «Создание многотабличной базы данных ». Компьютерный класс, оснащенный ПК в количестве 15 рабочих мест, ОС Windows 10, MS Office 2016, динамики, микрофон, web-камера, интернет, 2 часа.
 - Лабораторная работа №5 «Программные средства подготовки презентаций». Компьютерный класс, оснащенный ПК в количестве 15 рабочих мест, ОС Windows 10, MS Office 2016, динамики, микрофон, web-камера, интернет, 2 часа.
 - Лабораторная работа №6 «Разработка мультимедиа презентации». Компьютерный класс, оснащенный ПК в количестве 15 рабочих мест, ОС Windows 10, MS Office 2016, динамики, микрофон, web-камера, интернет, 2 часа.
- Итого: 12 часов

4.4.2 Примерные темы курсовых работ/курсовых проектов: **не предусмотрено учебным планом**

5 Методические рекомендации по организации освоения учебной дисциплины (модуля)

№	Темы лекционных занятий (форма проведения)	Трудоемкость в АЧ
1.	Настройка операционной системы Windows (информационная лекция) 1 час	1
2.	Работа с порталом НовГУ и его электронными ресурсами (лекция-презентация) 1 час	1
3.	Создание многотабличной базы данных (информационная лекция) 1 час	1
4.	Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности (лекция-презентация) 1 час	1
	ИТОГО	4

Для проведения лекций необходим мультимедийный класс, оснащенный компьютером (ОС Windows 10, MS Office 2016), проектором, интерактивной доской, динамики, микрофон, web-камера, интернет, сканер, принтер.

№	Темы практических занятий (форма проведения)	Трудоемкость в АЧ ²³
1.	Приемы работы с большими документами в Word (подготовка документа).	2
2.	Приемы обработки числовой информации в среде Excel (подготовка документа).	2
3.	Работа с данными в электронных таблицах Excel (работа в группе);	2
4.	Создание многотабличной базы данных (подготовка документа).	2
5.	Создание экранных и кнопочных форм в MS Access (подготовка и обсуждение сообщения);	2
6.	Возможности программных средств подготовки презентаций (подготовка и обсуждение сообщения);	2
	ИТОГО	12

²³ 1 час для заочной формы обучения

Для проведения практических занятий необходим мультимедийный класс, оснащенный компьютерами в количестве 15 рабочих мест, (ОС Windows 10, MS Office 2016), проектором, интерактивной доской, динамики, микрофон, web-камера, интернет.

6 Фонд оценочных средств учебной дисциплины (модуля)

Фонд оценочных средств представлен в Приложении А.

7 Условия освоения учебной дисциплины (модуля)

7.1 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методического обеспечение учебной дисциплины (модуля) представлено в Приложении Б.

7.2 Материально-техническое обеспечение

<i>№</i>	<i>Требование к материально-техническому обеспечению</i>	<i>Наличие материально-технического оборудования и программного обеспечения</i>
1.	Наличие специальной аудитории	Компьютерный класс на 15 рабочих мест, с подключением Интернет.
2.	Мультимедийное оборудование	Проектор, компьютер, экран, интерактивная доска, динамики, микрофон, web-камера, сканер, принтер.
3.	Программное обеспечение	Microsoft Office 2016 (Word, Excel, Access, PowerPoint, OneNote, Notebook for classes, Service notebook, Forms, Sway и др.), ActivePresenter, Prezi, графический редактор PhotoShop CC, GIMP, редактор обработки звука SoundForge, Audacity, редактор обработки видео Киностудия Windows Live, Movie Maker, Captura-Portable.
4.	Ссылка на электронный ресурс	do.novsu.ru дистанционный курс Информатика и информационные технологии
5.	интернет-платформа, которая может использоваться для проведения промежуточной аттестации.	Microsoft Teams, ZOOM, Moodle.

8 Список обязательных приложений

1. Приложение А – Фонд оценочных средств учебной дисциплины (модуля)
2. Приложение Б – Карта учебно-методического обеспечения учебной дисциплины (модуля)
3. Приложение В – Лист актуализации рабочей программы учебной дисциплины (модуля)
4. Приложение Г - Адаптация рабочей программы при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложение А
(обязательное)
Фонд оценочных средств
учебной дисциплины «ИТ в профессиональной деятельности»

1 Структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств состоит из двух частей:

а) открытая часть - общая информация об оценочных средствах (название оценочных средств, проверяемые компетенции, баллы, количество вариантов заданий, методические рекомендации для применения оценочных средств и пр.), которая представлена в данном документе, а также те вопросы и задания, которые могут быть доступны для обучающегося;

б) закрытая часть - фонд вопросов и заданий, которая не может быть заранее доступна для обучающихся (экзаменационные билеты, вопросы к контрольной работе и пр.) и которая хранится на кафедре.

2 Перечень оценочных средств текущего контроля и форм промежуточной аттестации

Таблица А.1 - Перечень оценочных средств

№	Оценочные средства для текущего контроля	Разделы (темы) учебной дисциплины	Баллы	Проверяемые компетенции
1.	Примерные вопросы для собеседования к Лабораторной работе №1	Приемы обработки текстовой информации в среде Word	7	ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-13
2.	Тест Word1	Приемы обработки текстовой информации в среде Word	5	ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9 ОПК-10, ОПК-13
3.	Примерные вопросы для собеседования к Лабораторной работе №2	Приемы работы с большими документами в Word	7	ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9 ОПК-10, ОПК-13
4.	Тест Word2	Приемы работы с большими документами в Word	5	ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9 ОПК-10, ОПК-13
5.	Примерные вопросы для собеседования к Лабораторной работе №3	Приемы обработки числовой информации в среде Excel	7	ОК-3, ОПК-20
6.	Тест Excel1	Приемы обработки числовой информации в среде Excel	5	ОК-3, ОПК-20
7.	Тест Excel2	Работа с данными в электронных таблицах Excel	5	ОК-3, ОПК-20
8.	Примерные вопросы для собеседования к Лабораторной работе №4	Создание многотабличной базы данных	7	ОПК-5, ОПК-20
9.	Тест Access 1	Создание многотабличной базы данных	5	ОПК-5, ОПК-20
10.	Тест Access 2	Работа с запросами и отчетами в MS Access	5	ОПК-1, ОПК-20, ОК-3
11.	Тест Access 3	Создание экранных и кнопочных форм в MS Access	5	ОПК-1, ОПК-20, ОК-3
12.	Примерные вопросы для собеседования к Лабораторной работе №5	Программные средства подготовки презентаций	7	ОПК-20, ОК-3
13.	Тест PowerPoint1	Программные средства подготовки презентаций	5	ОПК-20, ОК-3

14.	Примерные вопросы для собеседования к Лабораторной работе №6	Разработка мультимедиа презентации	7	ОПК-20, УК-1
15.	Тест PowerPoint2	Разработка мультимедиа презентации	5	ОПК-20, УК-1
16.	Проект	Разработка мультимедиа проекта	13	ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9 ОПК-10, ОПК-13, ОПК-5, ОПК-20, УК-1, ОК-3
<i>Промежуточная аттестация</i>				
	Зачет		-	
	ИТОГО		100	

3 Рекомендации к использованию оценочных средств

Таблица А.2 – Собеседование по лабораторной работе

Критерии оценки	Количество вариантов заданий	Количество вопросов
Количество правильных ответов	6 лабораторных работ	От 8 до 45 вопросов по каждой работе

Примерные вопросы для собеседования:

1. Что понимается под форматированием документа?
2. Перечислите основные операции форматирования символов.
3. Каким образом выполняется форматирование символов?
4. Перечислите основные операции форматирования абзацев.
5. Каким образом выполняется форматирование абзацев?
6. Перечислите основные операции форматирования страниц.
7. Каким образом выполняется форматирование страниц?
8. Каким образом выполняется обрамление и заливка фрагментов текста

Таблица А.3 – Тест

Критерии оценки	Количество тестов	Количество вопросов в тесте
Количество правильных ответов	9	10-15 вопросов в каждом тесте

Пример теста 0 вариант

1. Основные функции текстового редактора:
 - а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста
 - б) создание, редактирование, сохранение и печать текстов +
 - в) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
2. Что происходит при нажатии на кнопку с изображением дискеты на панели инструментов:
 - а) запись документа на дискету

- б) сохранение документа +
- в) считывание информации с дискеты

3. Каким способом можно сменить шрифт в некотором фрагменте текстового редактора Word:

- а) сменить шрифт с помощью панели инструментов
- б) вызвать команду “сменить шрифт”
- в) пометить нужный фрагмент; сменить шрифт с помощью панели инструментов +

4. Что происходит при нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов:

- а) удаляется выделенный текст +
- б) вставляется вырезанный ранее текст
- в) появляется схема документа

5. Когда можно изменять размеры рисунка в текстовом редакторе Word:

- а) когда он цветной
- б) когда он выбран
- в) когда он является рабочим +

6. Что такое Lexicon, Writer, Word, Блокнот:

- а) графические редакторы
- б) текстовые редакторы +
- в) электронные таблицы

7. Что такое текстовый редактор и электронные таблицы:

- а) сервисные программы
- б) системное программное обеспечение
- в) прикладное программное обеспечение +

8. Каким образом можно копировать фрагмент текста в текстовом редакторе Word:

- а) пометить нужный фрагмент; вызвать команду “копировать”; встать в нужное место; вызвать команду “вставить” +
- б) пометить нужный фрагмент; вызвать команду “копировать”; вызвать команду “вставить”
- в) пометить нужный фрагмент; вызвать команду “копировать”

9. Для чего может быть использован текстовый редактор:

- а) сочинения музыкального произведения
- б) совершения вычислительных операций
- в) написания сочинения +

10. Что такое курсор:

- а) клавиша на клавиатуре
- б) отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ +
- в) наименьший элемент изображения на экране

Таблица А.4 – Проект

Критерии оценки	Количество вариантов заданий
Проявил оригинальность и креативность при подготовке проекта. Обобщил информацию с помощью схем, таблиц, логических блоков. Использовал все элементы проекта. Проявил креативность в подготовке всех элементов проекта. Продемонстрировал уверенное владение терминологией и глубокие знания при выступлении перед аудиторией и ответах на вопросы.	6 вариантов
Проявил некоторую оригинальность при подготовке проекта; Обобщил информацию; Использовал не менее 4-х требуемых элементов проекта. Проявил креативность в подготовке отдельных элементов проекта. Продемонстрировал хорошее владение терминологией и хорошие знания при выступлении перед аудиторией. Допускал неточности при ответах на вопросы.	
Не проявил оригинальности при подготовке проекта. Использовал не более половины требуемых элементов проекта. Частично обобщил информацию. Продемонстрировал удовлетворительное владение терминологией и частичные знания при выступлении перед аудиторией. Допускал ошибки при ответах на вопросы.	

Примеры возможных тем проектов:

1. Дидактические материалы к уроку по конкретной теме, например, «Безударная гласная».
2. Информационные материалы к уроку. «Виртуальное путешествие по городам изучаемого языка».
3. Дидактические материалы к внешкольным мероприятиям.
4. Дидактические материалы патриотического воспитания, например, «75 лет победе в ВОВ» или «Герои земли Новгородской».
5. Дидактические материалы пропаганды здорового образа жизни.
6. Методическая разработка урока или внешкольного мероприятия.

Все материалы для проведения промежуточного контроля хранятся на кафедре.

Приложение Б
(обязательное)
Карта учебно-методического обеспечения
Учебной дисциплины (модуля) ИТ в профессиональной деятельности

1. Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / составитель И. А. Сергеева. — Кемерово: Кузбасская ГСХА, 2019. — 106 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143011		ЭБС «Лань»
2. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2016. — 304 с. — ISBN 978-5-394-02365-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/72401		ЭБС «Лань»
3. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для вузов / Е. В. Михеева. - М.: Проспект, 2013. - 447, [1] с.: ил. - Библиогр.: с. 439-442. - Электрон. версии кн. на сайте www.prospekt.org . - ISBN 978-5-392-08904-8: 345.00, 50 экз.	1	
4. Виноградова, Ю. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / Ю. В. Виноградова. — Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2018. — 120 с. — ISBN 978-5-98076-262-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/130724		ЭБС «Лань»
5. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога: учебное пособие / составители П. М. Горев, В. В. Утёмов. — Киров: АНО ДПО МЦИТО, 2017. — 313 с. — ISBN 978-5-906642-53-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/107251		ЭБС «Лань»
6. Информатика: Практикум по технологии работы на компьютере: Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Н.В. Макаровой. - 3-е изд., перераб. - М.: Финансы и статистика, 2004. - 255с.: ил.	20	
Электронные ресурсы		

1. Саукова Н.М., Соколова Г.Ю., Моркин С.А. Электронный информационный образовательный ресурс: <Мультимедиа технологии в учебном процессе> // Хроники объединенного фонда электронных ресурсов <Наука и образование>, № 10, 2011. -Режим доступа: WWW.URL: http://ofernio.ru/portal/newspaper/ofernio/2011/10.doc		
2. Microsoft Office 365 Режимдоступа: WWW.URL:http://office.microsoft.com/ru-ru/	MSOffice 2016	
3. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учеб. пособие. М.: ИДФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012.– Режим доступа: WWW.URL: http://znanium.com/bookread.php?book=322029		

7. Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
1. Дмитриев, Ю. А. Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога дошкольного образования: учебное пособие / Ю. А. Дмитриев, Т. В. Калинина, Т. В. Кротова. — Москва: МПГУ, 2016. — 188 с. — ISBN 978-5-4263-0475-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106008		ЭБС «Лань»
2. Лопатин, В. М. Информатика для инженеров: учебное пособие / В. М. Лопатин. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-3463-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/115517		ЭБС «Лань»
3. Советов Б.Я. Информационные технологии: учеб. для вузов. - 2-е изд., стер. - М.: Высшая школа, 2005. - 262,[1] с. - Библиогр.: с. 260-261. - ISBN 5-06-004275-8: (в пер.): 248.00. - 262.00.	8	
4. Мишова, В. В. Методика обучения мультимедийным технологиям специалиста в области библиотечно-информационной деятельности: практикум для профессиональной переподготовки преподавателей, библиотекарей, документоведов и специалистов родственных профессий / В. В. Мишова. — Кемерово: КемГИК, 2017. — 80 с. — ISBN 978-5-8154-0381-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/99316		ЭБС «Лань»
5. Болотин, В. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: методические указания / В. А. Болотин. — Санкт-Петербург: ПГУПС, [б. г.]. — Часть 1 — 2017. — 32 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/101599		ЭБС «Лань»

6. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ: учебное пособие / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-4203-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/140773		ЭБС «Лань»
7. Погосян, В. М. Информационные технологии на транспорте: учебное пособие / В. М. Погосян, С. И. Костылев, С. Г. Руднев. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-8114-3502-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/113403		ЭБС «Лань»
8. Информационные технологии. Базовый курс: учебник / А. В. Костюк, С. А. Бобонец, А. В. Флегонтов, А. К. Черных. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 604 с. — ISBN 978-5-8114-4065-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/114686		ЭБС «Лань»
9. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие / Ю. А. Жук. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-4939-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129082		ЭБС «Лань»
Электронные ресурсы		
1. Учебно-методический комплекс по дисциплинам Информационные технологии в профессиональной деятельности, Автоматизация конструкторско-технологической подготовки производства [Электронный ресурс]: для спец. 190604 "Техн. обслуживание и ремонт автомобилей. транспорта" / Зубрицкас И. И.; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого, Политехн. колледж. - Великий Новгород, 2009. - 1 электрон. цифр. (DVD-ROM). - Загл. на контейнере: Учебно-методический комплекс по дисциплине Автоматизация конструкторско-технологической подготовки производства. - Сведения для библиогр. описания с экрана, этикетки и контейнера видеодиска. - Б. ц.	1	
2. Острейковский В.А., Полякова И.В. Информатика. Теория и практика: Учебное пособие. [Электронный ресурс]: Гриф МО Оникс2008. – 601с.- Режим доступа: WWW.URL: https://novsu.bibliotech.ru/Reader/BookPreview/60 64		
3. Мартынова Е.А., Романенкова Д.Ф., Романович Н.А. Адаптационные модули (дисциплины) как педагогические компоненты инклюзивного профессионального образования лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов // Современные проблемы науки и образования. – 2015. – № 2-2.; URL: http://science-education.ru/ru/article/view?Id=21709		

Зав. Кафедрой ИТС _____ Р.В. Петров

«08» сентября 2020 г.

Приложение В
(обязательное)
Лист актуализации рабочей программы
учебной дисциплины (модуля) ИТ в профессиональной деятельности

Рабочая программа актуализирована на 2020/2021 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «8» сентября 2020 г.

Разработчик: С.А. Моркин, Г.Ю. Соколова

Зав. Кафедрой ИТИС Р.В. Петров

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.

Протокол № ____ заседания кафедры от «____» _____ 20__ г.

Разработчик: _____

Зав. Кафедрой ИТИС _____

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.

Протокол № ____ заседания кафедры от «____» _____ 20__ г.

Разработчик: _____

Зав. Кафедрой ИТИС _____

Перечень изменений, внесенных в рабочую программу:

Номер изменения	№ и дата протокола заседания кафедры	Содержание изменений	Зав. кафедрой	Подпись

Приложение Г
(обязательное)

**Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)
для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) для очной формы обучения:

Части учебной дисциплины (модуля)	Всего	Распределение по семестрам	
		1 семестр	2 семестр
		Контактно /СРС	Контактно /СРС
Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)		1	1
Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ) - лекции; - практические занятия; - лабораторные работы; - аудиторная СРС		2/0 6/0 6/0	2/0 6/0 6/0
Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) (при наличии)			
Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)		22	22
Промежуточная аттестация (зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)		зачет	зачет

2 Трудоемкость теоретических разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ	Контактно/СРС
		ЛЕК
1.	Настройка операционной системы Windows	1/0
2.	Работа с порталом НовГУ и его электронными ресурсами	1/0
3.	Создание многотабличной базы данных	1/0
4.	Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.	1/0
	Промежуточная аттестация	зачет
	ИТОГО	4/0

3 Трудоемкость практических разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ	Контактно/СРС
		ПР
1.	Приемы обработки текстовой информации в среде Word	2/0
2.	Приемы работы с большими документами в Word	4/0
3.	Приемы обработки числовой информации в среде Excel	4/0
4.	Работа с данными в электронных таблицах Excel	2/0
5.	Создание многотабличной базы данных	2/0
6.	Работа с запросами и отчетами в MS Access	2/0
7.	Создание экранных и кнопочных форм в MS Access	2/0

8.	Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.	4/0
9.	Разработка мультимедиа презентации и подготовка итогового проекта	2/0
	Промежуточная аттестация	зачет
	ИТОГО	24/0

1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) для заочной формы обучения:

Части учебной дисциплины (модуля)	Всего	Распределение по семестрам	
		1 семестр	2 семестр
		Контактно /СРС	Контактно /СРС
16. Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)		1	1
17. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ) - лекции; - практические занятия; - лабораторные работы; - аудиторная СРС		0/0 4/0	0/0 4/0
18. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) (при наличии)			
19. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)		32	32
20. Промежуточная аттестация (зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)		зачет	зачет

2 Трудоемкость теоретических разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ	Контактно/СРС
		ЛЕК
1.	Настройка операционной системы Windows	0/0
2.	Работа с порталом НовГУ и его электронными ресурсами	0/0
3.	Создание многотабличной базы данных	0/0
4.	Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.	0/0
	Промежуточная аттестация	
	ИТОГО	0/0

3 Трудоемкость практических разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ	Контактно/СРС
		ПР
1.	Приемы обработки текстовой информации в среде Word	1/0
2.	Приемы работы с большими документами в Word	1/0
3.	Приемы обработки числовой информации в среде Excel	1/0
4.	Работа с данными в электронных таблицах Excel	1/0
5.	Создание многотабличной базы данных	1/0

6.	Работа с запросами и отчетами в MS Access	1/0
7.	Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.	1/0
8.	Разработка мультимедиа презентации и подготовка итогового проекта	1/0
	Промежуточная аттестация	зачет
	ИТОГО	8/0

1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения:

Части учебной дисциплины (модуля)	Всего	Распределение по семестрам	
		1 семестр	2 семестр
		Контактно /СРС	Контактно /СРС
21. Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)		1	1
22. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ) - лекции; - практические занятия; - лабораторные работы; - аудиторная СРС		2/0 6/0 2/0	2/0 6/0 2/0
23. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) (при наличии)			
24. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)		26	26
25. Промежуточная аттестация (зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)		зачет	зачет

2 Трудоемкость теоретических разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ	Контактно/СРС
		ЛЕК
1.	Настройка операционной системы Windows	1/0
2.	Работа с порталом НовГУ и его электронными ресурсами	1/0
3.	Создание многотабличной базы данных	1/0
4.	Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.	1/0
	Промежуточная аттестация	зачет
	ИТОГО	4/0

3 Трудоемкость практических разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ	Контактно/СРС
		ПР
1.	Приемы обработки текстовой информации в среде Word	2/0
2.	Приемы работы с большими документами в Word	2/0
3.	Приемы обработки числовой информации в среде Excel	2/0
4.	Работа с данными в электронных таблицах Excel	2/0
5.	Создание многотабличной базы данных	4/0

6.	Работа с запросами и отчетами в MS Access	2/0
7.	Обзор программных средств подготовки презентаций и их возможности.	2/0
	Промежуточная аттестация	зачет
	ИТОГО	16/0

4 Материально-техническое обеспечение процесса обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

№	Требование к материально-техническому обеспечению	Наличие материально-технического оборудования и программного обеспечения
1.	Наличие специальных кабинетов и аудитории	Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радио классом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой. Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра, использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах. Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.
2.	Технические средства	Рабочее место преподавателя: • Веб-камера, учебные материалы, передает изображение преподавателя. • Микшерный пульт для настройки звуковой системы. • Микрофон-передатчик FM-системы (беспроводные звукоусиливающие устройств для улучшения разборчивости речи), через который звук с микрофона передается в FM-приемники студентов. • Индуктивная петля для передачи звука напрямую в слуховой аппарат без помех. • Документ-камера для демонстрации на проекторе учебных материалов. Рабочее место студента: • Веб-камера передает изображение студента преподавателю. • Персональный приемник FM-системы для передачи звука напрямую в слуховой аппарат студента. • Наушники для индивидуальных занятий.

		Видео увеличитель, специализированная компьютерная техника, интерактивная доска, дисплей Брайля.
3.	Программное обеспечение	СПО MonTrans выводит студентам изображение рабочего стола преподавателя, и позволяет преподавателю удаленно управлять компьютерами студентов. Окно видеосвязи передает изображение преподавателя или сурдопереводчика. Программа увеличения изображения на экране, доступ к интернет.
4.	Информационное и методическое обеспечение, доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в рабочей программе, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Для лиц с нарушениями зрения: - в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла; - в печатной форме на языке Брайля. Для лиц с нарушениями слуха: - в печатной форме; - в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: - в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла.

Адаптация рабочей программы дисциплины «ИТ в профессиональной деятельности» проводится с целью обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение высшего образования и практического опыта.

Оснащение кабинетов учебных дисциплин должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья (смотри вышеприведенную таблицу).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения, применяемые при реализации рабочей программы дисциплины «ИТ в профессиональной деятельности» формы и методы контроля, проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.