Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471088fad29a3b30e244e723abc5661ab55c9d5024ddef0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

(Наименование филиала, где реализуется данная дисциплина)

Факультет Историко-филологический

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан историко-филологического
факультета И.Н. Заводская
«24» марта 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.6 Информационные технологии в образовании

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
Русский язык и Литература

Программа академического бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2013

Новокузнецк 2017

Лист внесения изменений

в РПД Б1.Б.6 Информационные технологии в образовании

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета
(протокол Ученого совета факультета № 6 от 14.03.2014)
на 2013 год набора
Одобрена на заседании методической комиссии
протокол методической комиссии факультета № 1от 13.03.2014)

Изменения по годам:

на 2015-16 учебный год
изменения в связи с переходом на ФГОС ВО
утверждена Ученым советом факультета
протокол Ученого совета факультета № 1 от 17.02.2016)
на 2013 год набора
Одобрена на заседании методической комиссии
протокол методической комиссии факультета № 1 от 16.02.2016)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы бакалавриата...4
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.....4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....4
3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах).....4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 5
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....5
4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) 6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю). 10
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 15
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....15
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 15
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости). 16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 16
12. Иные материалы 17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы бакалавриата

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	**Результаты освоения ООП** ***Содержание компетенций***	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОК-3	способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве	***Знать*** способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, в ЭБС и ИК-технологии в образовании. ***Уметь:*** – получать необходимую информацию в глобальных компьютерных сетях, ЭБС; – создавать электронные средства учебного назначения; средства информационно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса; слайд-шоу и тестирующие программные средства. ***Владеть:*** – способами поиска и обработки информации в глобальных компьютерных сетях, ЭБС; – ИК-технологиями в образовании.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Информационные технологии» относится к базовой части учебного плана основной образовательной программы подготовки бакалавров направления **44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)** и является обязательной дисциплиной.

Дисциплина изучается на _1_ курсе во _1__ семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет _2__ зачетных единиц (ЗЕТ), ___72__ академических часов.

3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	**Всего часов**	
	для очной формы обучения	для заочной /очно-заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36	6
Аудиторная работа (всего):	36	6

Объём дисциплины	**Всего часов**	
	для очной формы обучения	для заочной /очно-заочной формы обучения
в т. числе:		
Лекции	6	2
Семинары, практические занятия		
Практикумы		
Лабораторные работы	30	4
в т.ч. в активной и интерактивной формах	8	2
Внеаудиторная работа (всего):		
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
Курсовое проектирование		
Групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
Творческая работа (эссе)		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	62
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	4

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость *(часах)*	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успева- емости
			аудиторные учебные занятия			самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары,	Лабор.		
1.	Прикладное программное обеспечение	22			12	10	Защита лабораторных работ
2.	Компьютерный дизайн	18			10	8	
3.	Информационные технологии в образовании	20			10	10	

4.	Информационные сервисы Интернет в поддержке электронного обучения	12			4	8	
	Всего:	72			36	36	

для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (*часах*)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	лабор.		
1.	Прикладное программное обеспечение	22	2		20	Защита лабораторных работ
2.	Компьютерный дизайн	12		2	10	
3.	Информационные технологии в образовании	18			18	
4.	Информационные сервисы Интернет в поддержке электронного обучения	12		2	10	
5.	Контрольное задание	4			4	Индивидуальное задание
	Всего:	72	2	4	62	

4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	**Прикладное программное обеспечение**	
	Темы лабораторных занятий	

1.1	Текстовый редактор.	Настройка параметров для работы в текстовом редакторе. Характеристика меню текстового редактора: панели инструментов, структура окон, выбор вида. Сохранение файла на диске, набор текста, форматирование абзаца и разделов. Параметры табуляции, колонок, таблиц. Средство создания списков, копирование и перемещение участков текста, работа со стилями, с автоматическим оглавлением, вставка графических объектов. Работа с несколькими открытыми документами.
1.2	Электронные таблицы.	Оформление таблиц: форматирование текста, ячеек. Простые вычисления. Ввод формул. Копирование содержимого ячеек. Изучение свойств и форматов ячеек, определение форматов чисел, времени и даты. Основные приемы работы с рабочими листами. Использование относительных и абсолютных адресов ячеек, построение диаграмм. Дескриптивная статистика. Корреляционный анализ. Регрессионный анализ.
1.3	Редактор презентаций.	Создание презентаций. Базовые возможности при создании презентаций. Редактирование текста, графики, аудио и видео информации. Интерактивность. Применение триггеров в презентации.
2.	**Компьютерный дизайн**	
Темы лабораторных занятий		
2.1	Векторная графика.	Знакомство с векторным редактором. Знакомство с интерфейсом программы, основные панели и меню программы, настройка рабочей зоны, работа с основными компонентами программы. Создание векторных изображений.
2.2	Растровая графика.	Знакомство с растровым редактором. Знакомство с интерфейсом программы, основные панели и меню программы, настройка рабочей зоны, работа с основными компонентами программы. Коррекция и обработка изображений.

2.3	Использование настольной издательской системы.	Изучение настольной издательской системы. Создание буклетов, визиток, плакатов. Создание сложных текстовых документов с разнообразным графическим оформлением.
3.	**Информационные технологии в образовании**	
	Темы лабораторных занятий	
3.1	Электронные образовательные издания и ресурсы по истории и средства их разработки.	Разработка интерактивных упражнений по истории средствами LearningApps. Разработка демонстрационных материалов к урокам истории средствами http://app.emaze.com/, zooburst, calameo.
3.2	Информационно-коммуникационная предметная среда по истории	Информационно-коммуникационная предметная среда по истории. Знакомство с демоверсиями средствами организации ИОС ОУ на базе ИКТ (КиМ-школа, NetScool, 1С-Школа).
3.3	Программное обеспечение образовательного назначения и цифровые образовательные ресурсы для уроков истории.	Организация совместного планирования проекта по истории средствами Realtimeboard, Linoit
4.	**Информационные сервисы Интернет в поддержке электронного обучения**	
	Темы лабораторных занятий	
4.1	Информационные сервисы Интернет в поддержке электронного обучения	Информационные сервисы Интернет в поддержке электронной среды обучения: классификация, состояние рынка SaaS-решений. Функциональные возможности бесплатных сервисов Google в органи зации электронной среды обучения.
4.2	Образовательное взаимодействие в электронной среде обучения на основе сервисов синхронной и асинхронной коммуникации.	Обзор и сравнительный анализ функциональных возможностей сервисов синхронной коммуникации. Обзор и сравнительный анализ функциональных возможностей сервисов асинхронной коммуникации.
4.3	Социальные сети в формальном, неформальном и информальном обучении.	Типы образования: формальное, неформальное, информальное. Обзор функциональных возможностей сервисов веб-2.0, предоставляемых различными социальными сетями. Примеры использования функционала социальных сетей в формальном, неформальном и информальном обучении.

4.4	Сервисы Google для синхронной коммуникации.	Создание аккаунта Google. Текстовый чат, аудио чат, видео чат в Gmail, Hangouts.
4.5	Сервисы Google для асинхронной коммуникации.	Сервис «Группы»: интерфейс, функциональные возможности. Сервис «Blogger»: интерфейс, функциональные возможности. Сервис «Сайты»: интерфейс, функциональные возможности.
4.6	Сервисы Google для организации совместной работы.	Сервисы «Диск», «Документы», «Презентации», «Рисунки»: интерфейс, функциональные возможности.
4.7	Сервисы Google для организации совместной работы.	Сервисы «Таблицы», «Формы»: интерфейс, функциональные возможности.
4.8	Социальная сеть Google+ в обучении	Регистрация в Google+, настройка и защита аккаунта. Создание сетевого сооб- щества обучающихся. Публикация записей и мультимедийного контента (фотографий, видео).
4.9	Социальная сеть Google+ в обучении	Видеовстречи, мероприятия, создание опросов и участие в них. Google+ для мобильных приложений

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов при изучении курса «Информационные технологии» включает следующие виды работ:

- подготовка к лабораторным занятиям;
- выполнение индивидуальных заданий

№ п/п	Название раздела, темы	Самостоятельная работа студентов			Формы контроля
		Кол-во часов в соотв. с тематич. планом	Виды самостоятельной работы	Сроки выполнения	
1	Прикладное программное обеспечение	10	Подготовка к лабораторным занятиям	в течение семестра	проверка работ
2	Компьютерный дизайн	8	Подготовка к лабораторным занятиям	в течение семестра	проверка работ
3	Информационные технологии в образовании	8	Подготовка к лабораторным занятиям	в течение семестра	проверка работ
4	Информационные сервисы Интернет в поддержке электронного обучения	8	Подготовка к лабораторным занятиям	в течение семестра	проверка работ

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

№ п/п	Тема и её содержание	Интерактивные формы проведения	Результаты обучения, формируемые компетенции
1.	*Текстовый процессор. Использование стилей форматирования при оформлении курсовых и дипломных работ.*	*Разбор конкретных ситуаций (кейсов)*	*ОК-3*
2.	*Текстовый процессор. Форматирование текста колонками. Редактор формул. Растровые иллюстрации в тексте.*	*Разбор конкретных ситуаций (кейсов)*	*ОК-3*
3.	*Текстовый процессор. Таблицы в тексте.*	*Разбор конкретных ситуаций (кейсов)*	*ОК-3*
4.	*Табличный процессор. Дескриптивная статистика. Корреляционный анализ. Регрессионный анализ.*	*Разбор конкретных ситуаций (кейсов)*	*ОК-3*
5.	*Векторные графические редакторы. На примере редактора Open Office Org Draw.*	*Разбор конкретных ситуаций (кейсов)*	*ОК-3*
6.	*Электронные форматы хранения графической информации. Растровые графические редакторы. Типовые задачи при подготовке фотоматериалов (на примере редактора GIMP).*	*Разбор конкретных ситуаций (кейсов)*	*ОК-3*
7.	*Бесплатные сервисы Google в организации электронной среды обучения.*	*Разбор конкретных ситуаций (кейсов)*	*ОК-3*
8.	*Создание электронных учебных пособий средствами редактора презентаций и настольной издательской системой.*	*Разбор конкретных ситуаций (кейсов)*	*ОК-3*

6.1.1. Зачет Шкала оценивания двухбалльная – зачтено, не зачтено

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено». При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента по составляющим «знать», «уметь», «владеть». Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практическими заданиями. Важное значение имеют объем, глубина знаний, аргументированность и доказательность умозаключений студента, а также общий кругозор студента.

При выставлении оценки экзаменатор руководствуется следующим:

- «зачтено» - если студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы; может продемонстрировать применение теории на практике. Также оценка «зачтено» ставится, если студентом допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.
- «не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Лабораторные работы

Контроль достижения целей обучения осуществляется с помощью: лабораторных работ в течение семестра по основным разделам и темам курса.

Главной целью проведения текущих контрольных работ является установление уровня и характера усвоения студентами основных понятий, умений и навыков, формируемых в процессе изучения курса.

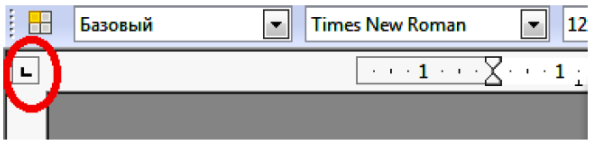
Лабораторная работа «Текстовый редактор»

1. Запустите текстовый процессор Writer.
2. Начните документ со вставки текущей даты (**Вставка** / **Поля** / **Дата**) и ввода своих персональных данных через **Автотекст**, созданный в первой работе (**Правка** / **Автотекст** / **Мой Автотекст** / **Вставить**).
3. Ознакомьтесь с технологией ручной установки позиций табуляции. Writer предлагает несколько режимов выравнивания текста по позиции табуляции (табл.).

Типы табуляции

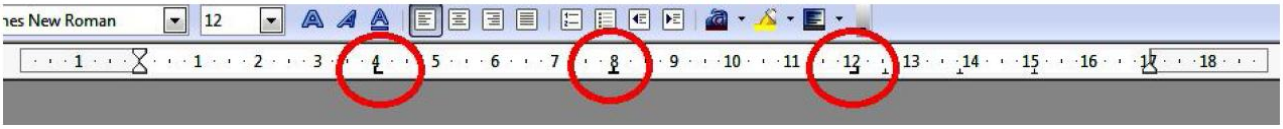
Значок	Назначение режима
	Левый край текста выравнивается по табуляции
	Правый край текста выравнивается по табуляции
	Центр выравнивается по табуляции
	Десятичная точка числа выравнивается по табуляции

Чтобы выбрать нужный вариант, нужно щелкать на прямоугольнике режима табуляции в левой части горизонтальной линейки (рис.) до тех пор, пока не появится нужный значок. После этого щелчком разместить позицию табуляции на нужной отметке горизонтальной линейки. Чтобы удалить позицию табуляции, следует перетащить ее значок на поле режима табуляции.

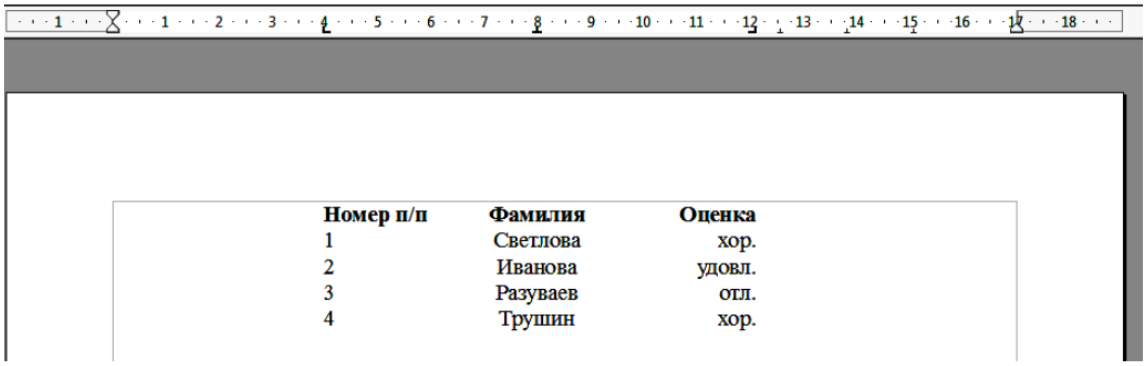


4. Используя ручную установку позиции табуляции, создайте табулированный список, содержащий следующие позиции: 4 см – выравнивание по левому краю, 8 см – выравнивание по центру, 12 см – выравнивание по правому краю (рис.).

– Начните с ручной расстановки позиций табуляции. Выберите в поле режима табуляции значок **По левому краю** . Щелкните мышью на горизонтальной линейке на отметке 4 см. Выберите в поле режима табуляции значок **По центру** . Щелкните мышью на горизонтальной линейке на отметке 8 см. Выберите в поле режима табуляции значок **По правому краю** . Щелкните мышью на горизонтальной линейке на отметке 12 см (рис.).

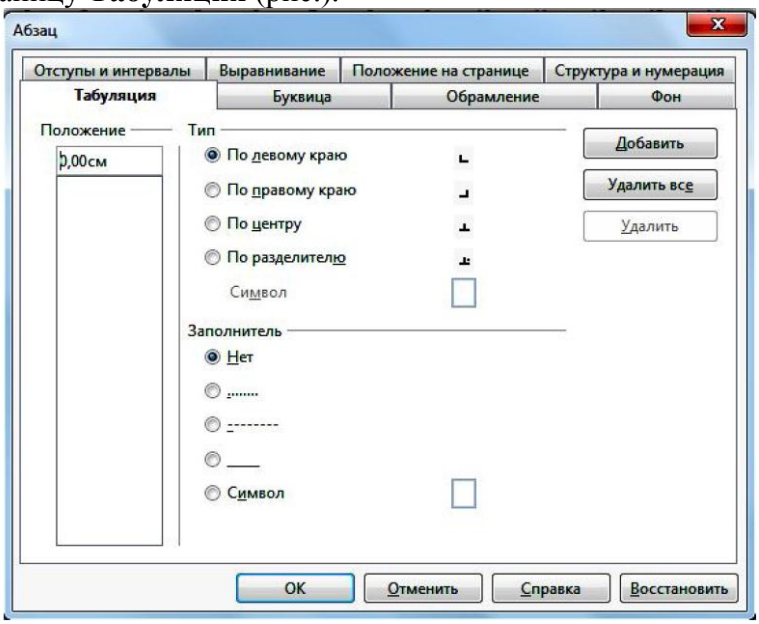


– Начните ввод табулированного текста (рис.). Нажмите клавишу **<Tab>**, курсор переместится к первой позиции табуляции, введите **Номер п/п.** Нажмите клавишу **<Tab>**, курсор переместится ко второй позиции табуляции, введите **Фамилия.** Нажмите клавишу **<Tab>**, курсор переместится к третьей позиции табуляции, введите **Оценка**. Таким же образом введите остальные абзацы текста.

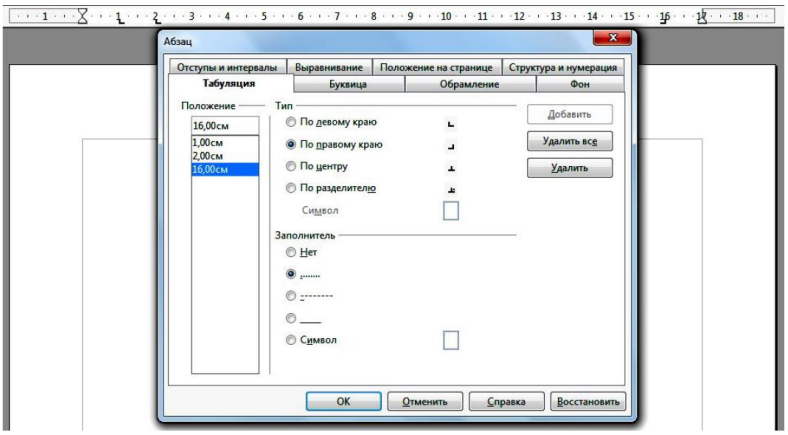


Номер п/п	Фамилия	Оценка
1	Светлова	хор.
2	Иванова	удовл.
3	Разуваев	отл.
4	Трушин	хор.

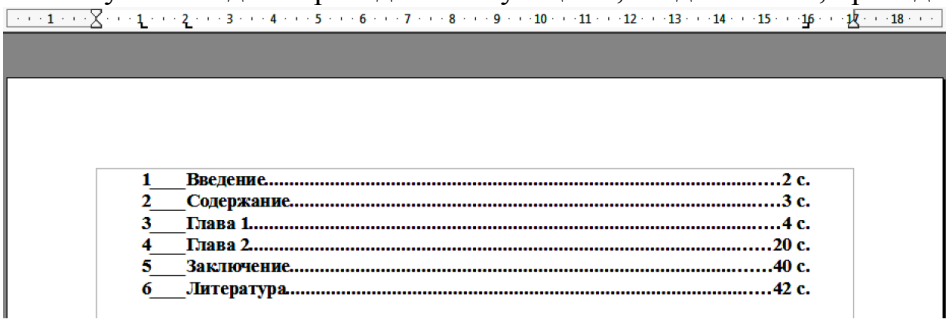
5. Ознакомьтесь с технологией установки позиций табуляции с помощью меню **Табуляция**. Чтобы установить позиции табуляции для одного или нескольких абзацев, используйте страницу **Табуляция** диалогового окна **Абзац**. Это можно сделать несколькими способами:
– выполнить команду **Формат** / **Абзац** и перейти на вкладку **Табуляция**;
– дважды щелкнуть в любом месте между значками левого и правого отступов на самой линейке;
– щелкнуть правой кнопкой мыши по абзацу, выбрать **Абзац** из всплывающего контекстного меню и выбрать страницу **Табуляция** (рис.).



В поле ввода **Положение** необходимо ввести число, соответствующее устанавливаемой позиции. В поле **Тип** необходимо установить переключатель, соответствующий необходимому выравниванию. В поле **Заполнитель** – выбрать требуемый заполнитель. Добавление и удаление табуляции производится соответствующими кнопками **Добавить** и **Удалить**.
6. Используя вкладку **Табуляция**, создайте табулированный список, содержащий следующие позиции табуляции: 1 см – выравнивание по левому краю, 2 см – выравнивание по левому краю, заполнитель 4 (сплошное нижнее подчеркивание), 16 см – выравнивание по правому краю, заполнитель 2 (точки).
– На вкладке **Табуляция** (**Формат** / **Абзац**) установите позиции согласно заданию (рис.).



– Используя клавишу **<Tab>** для перехода по табуляциям, введите текст, приведенный на рис.



7. Сохраните файл в личной папке.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

«Зачтено» ставится студенту, защитившему лабораторные работы на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

«Не зачтено» ставится студенту, не выполнившему лабораторные работы или получившему оценку «неудовлетворительно», вследствие существенных пробелов в знании основного материала по программе, допустившему принципиальные ошибки при ответе на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы по разделу «Текстовый редактор».

1. Как запустить текстовый процессор Writer?
2. . Каким образом осуществляется работа со справочной системой текстового процессора?
3. Какие особенности можно выделить у различных режимов отображения документов?
4. Каким образом можно отобразить или скрыть панели документов?
5. Как установить параметры работы текстового процессора?
6. Как установить поля документа?
7. Как автоматически вставить в текст документа дату и время?
8. Как создать автотекст?
9. Для чего нужна автозамена и как ее создать?
10. Как проверить правописание в тексте?
11. Как исправить ошибки правописания?
12. Как выполняется сохранение документа?
13. Как сохранить документ под другим именем?
14. Что нужно сделать для выхода из программы?
15. Как открыть существующий документ?
16. Раскройте понятия редактирования и форматирования текста.
17. Какие существуют способы выделения фрагментов текста?

18. Как провести выделение фрагмента текста с помощью клавиш?
19. Как можно выделить отдельные символы, слова, строки текста?
20. Каким образом выделить прямоугольный фрагмент текста?
21. Как выделить отдельное слово (абзац)?
22. Как провести переключение режимов выделения в Writer?
23. Как образом можно копировать, перемещать и удалять текст?
24. Как включить режим «Непечатаемые символы» и чем он удобен для работы?
25. Как изменить формат символа (абзаца)?
26. Как провести автоматический поиск и замену?
27. Какой командой можно оформить абзац с помощью буквицы?
28. Какой командой производится разбиение текста по колонкам?
29. Что такое список?
30. Какие списки позволяет создавать Writer?
31. Чем отличается маркированный список от нумерованного?
32. Как создать маркированный список?
33. Как изменить изображение маркера в маркированном списке?
34. Как установить положение отступа списка?
35. Как создать нумерованный список?
36. Как изменить формат нумерованного списка?
37. Для чего нужна табуляция?
38. Какие вы знаете технологии установки позиций табуляции?
39. Какие режимы выравнивания текста по позиции табуляции предлагает Writer?
40. Какие действия следует провести, чтобы установить позиции табуляции вручную?
41. Какие способы вы знаете, чтобы открыть диалоговое окно **Табуляция**?
42. Как установить заполнитель табуляции?
43. Какой список называется вложенным?
44. Какой командой можно создать вложенный список?
45. Какие вы знаете способы, чтобы повысить (понизить) уровень абзацав списке?
46. Как можно создать таблицу?
47. Как добавить (удалить) столбец (строку)?
48. Какие существуют способы для изменения ширины столбца (строки)?
49. Как объединить (разбить) ячейки?
50. Как вставить в таблицу формулу?
51. Как изменить формат таблицы?
52. Как написать текст в таблице вертикально?
53. Что такое шаблон?
54. Какую функцию выполняют шаблоны LibreOffice Writer?
55. Как создать визитную карточку, используя шаблон LibreOffice Writer?
56. Какие вкладки включает диалоговое окно для создания визитной карточки?
57. Как открыть панель инструментов «Рисование»?
58. Каким образом использовать инструменты рисования?
59. Как изменить свойства рисованного объекта?
60. Как изменить положение, размер, наклон рисованного объекта?
61. Как провести изменение размера объекта вручную?
62. Как добавить текст в графический объект?
63. Как вставить файл в текстовый документ?
64. Как сделать разрыв в текстовом документе?
65. Что включает в себя понятие стиля?
66. Как оформить текст нужным стилем?
67. Как создать электронное оглавление и какие можно выделить преимущества в его использовании в составном документе?
68. Как обновить электронное оглавление в случае, если изменился состав документа?
69. Как создать сноску?
70. Как создать гиперссылку на файл, находящийся в личной папке?

71. Как создать перекрестные ссылки в тексте?
72. Как обновить перекрестные ссылки?

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература

1. Захарова И. Г.Информационные технологии в образовании [Текст] : учебное пособие для вузов / И. Г. Захарова. - 6-е изд. ; стер. - Москва : Академия , 2010. - 188 с. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 187-188. - ISBN 9785769567001. (24 экз.)
2. Информационные технологии : учебное пособие / З.П. Гаврилова, А.А. Золотарев, Е.Н. Остроух и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет". - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 90 с. : ил. - ISBN 978-5-9275-0893-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241042

б) дополнительная литература

1. Захарова И. Г. Информационные технологии в образовании [Текст] : учебное пособие для вузов / И. Г. Захарова. - Изд. 2-е ; стер. - Москва : Академия, 2005. - 189 с. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 187-188. - ISBN 5769523468. (15 экз.)
2. Халяпина, Л.П. Новые информационные технологии в профессиональной педагогической деятельности : учебное пособие / Л.П. Халяпина, Н.В. Анохина. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2011. - 118 с. - ISBN 978-5-8353-1166-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232315

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система «Знаниум» - http://znanium.com
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» -http://e.lanbook.com
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» - http://biblio-online.ru
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» - http://biblioclub.ru
5. Университетская справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий -http://ivis.ru
6. Сайт Научной библиотеки НФИ КемГУ - http://library.nkfi.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации для студентов.

В связи с тем, что все лабораторные занятия проводятся в ОС Windows XP в комбинации со свободным ПО, а дома у большинства студентов компьютеры ос-нащены ОС Windows 8-10 с более широким прикладым ПО, все вопросы, которые прорабатывались на аудиторных занятиях, необходимо после каждого занятия самостоятельно проработать в среде Windows на тех программах, которые укажет преподаватель в ходе соответствующих лабораторных занятий.

Методические рекомендации для преподавателей.

В связи с тем, что все лабораторные занятия проводятся в среде Ubuntu Linux на имеющемся в её составе свободном ПО, а дома у большинства студентов компьютеры оснащены ОС Windows, при проведении занятий преподаватель должен по возможности рассказывать, как аналогичные действия производятся в среде Windows. Все задания для самостоятельной работы дома обязательно должны быть рассчитаны на их выполнение в среде Windows.

Дидактические материалы

а) Набор заданий и заготовок в электронном виде для проведения лабораторных занятий по темам.

б) Методические рекомендации в электронном виде по темам лабораторных занятий на случай их самостоятельного выполнения отдельными студентами.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office (лицензия Microsoft Imagine Premium Electronic Software delivery до 05.2020г); Свободно распространяемое ПО по лицензиям GNU GPL, MIT, BSD License, Mozilla Public License: Adobe Reader XI; K-Lite Codec Pack; LibreOffice; Mozilla Firefox; OpenOffice.org 3.2; VLC Media Player; WinDjView.

1. Применяется системное и прикладное программное обеспечение при выполнении лабораторных работ.

2. Используются электронные ресурсы и ресурсы Интернет для выполнения заданий;

3. Консультирование студентов и контроль выполнения лабораторных работ осуществляется посредством электронной почты.

Для пользования электронными ресурсами и контактирования студентов с преподавателями используется персональная компьютерная техника с доступом в Интернет.

При выполнении лабораторных работ применяется специализированные и офисные программы (например, Libre Office, Gimp, Scribus, антивирусные программы, программы-архиваторы, браузеры и др.)

Лабораторная работа; опрос; работа со справочной системой программ; работа с информационными ресурсами; самостоятельная работа.

Занятия, проводимые в интерактивных формах:

п/п	Раздел, тема дисциплины	Объем аудиторной работы в интерактивных формах по видам занятий (час.)		Формы работы
		Лекц.	Лабор.	
3	Информационные технологии в образовании		2	Работа в малых группах
4	Информационные сервисы Интернет в поддержке электронного обучения			
4.1	Сервисы Google для синхронной коммуникации.		2	Работа в малых группах
4.2	Сервисы Google для асинхронной коммуникации.		2	Работа в малых группах
4.6	Социальная сеть Google+ в обучении		2	Работа в малых группах
	ИТОГО по дисциплине:		8	

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

1.	Информационные технологии в образовании	Компьютерный класс (аудитория № 305), учебный корпус № 3, пр. Пионерский, 29, помещение №72	Выход в Интернет, компьютер – 15шт.; увлажнитель воздуха – 2 шт., доска маркерная.	ПОД Windows7: Ashampoo, Blender Foundation, CCleaner, ESET, Etxt Antiplagiat, GIMPshop, K-Lite Codec Pack, KompoZer, Lazarus, Maxima-5.18.1,Notepad++ , OpenOffice.org 3.2, Scribus 1.3.9, The KMPlayer, 7-Zip, Mozilla Firefox Под Windows XP:7-Zip, BurnAware Free, Daum, Dia, Eset, K-Lite Codec Pack, Kompozer,Lazarus, LibreOffice 4.3, Microsoft Office, OpenProj, RunaWFE, SWI-Prolog, VideoLAN, WinDjView, Audacity, Mozilla Firefox

12. Иные материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности реализации программы курса для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья зависит от состоянии их здоровья и конкретных проблем, возникающих в каждом отдельном случае.

- При организации образовательного процесса для слабослышащих студентов от преподавателя курса требуется особая фиксация на собственной артикуляции. Говорить следует немного громче и четче.
- На занятиях преподавателю требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также к использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения слабослышащими специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.
- В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Все лекции курса снабжены компьютерными мультимедийными презентациями.
- В процессе работы со слабовидящими студентами педагогическому работнику следует учитывать, для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок по сравнению с лицами с нормальным зрением.
- Информацию необходимо представлять в том виде, в каком ее мог бы получить слабовидящий обучающийся: крупный шрифт (16 - 18 пунктов). Следует предоставить возможность слабовидящим использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий по курсу. При лекционной форме занятий студенту с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном - это его способ конспектировать. Не следует забывать, что все записанное на доске должно быть озвучено.
- В работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Составитель (и): Можарова А.Э. ст. преподаватель кафедры ТиМПИ
(*фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей)*)