



ФГОС ВО
(версия 3++)

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

Рабочая программа дисциплины

**ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2023**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра дизайна и компьютерных технологий

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

Рабочая программа дисциплины

программа магистратуры
«Управление документами»
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение
Квалификация: магистр

**Челябинск
ЧГИК
2023**

УДК 004
ББК 73я73
И74

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОСВО (версия 3++) по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Автор-составитель: А.Б. Кузнецов, доцент кафедры дизайна и компьютерных технологий, кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/УД

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	
2026/27	
2027/28	

И74

Информационные технологии в сфере культуры: рабочая программа дисциплины : программа магистратуры «Управление документами» по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, квалификация: магистр/ автор-составитель А. Б. Кузнецов ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 31 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст: непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный институт культуры, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	6
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	9
4.1. СТРУКТУРА ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.1.1. Матрица компетенций	10
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
5.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	12
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	12
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	13
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы	16
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16
6.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	16
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	18
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	18
6.2.2. Описание шкал оценивания.....	19
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете	19
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	19
6.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ВЛАДЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	21
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету	21
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине	22
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	22
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций	22
6.3.4.1. Планы семинарских занятий	22
6.3.4.2. Задания для практических занятий	22
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	24
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	24
6.3.4.5. Тестовые задания	25
6.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И ВЛАДЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	25

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	25
7.1. ПЕЧАТНЫЕ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ	25
7.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ.....	26
7.2.1. <i>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</i>	<i>26</i>
7.2.2. <i>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....</i>	<i>26</i>
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	26
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	28

АННОТАЦИЯ

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.05 Информационные технологии в сфере культуры
2	Цель дисциплины	формирование знаний в области развития информационного общества и навыков использования современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в профессиональной, научно-исследовательской и педагогической деятельности
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> –формировании знаний в области мировых тенденций и стратегий развития информационного общества, а также «цифровизации» сферы культуры; –формировании умений в осуществлении социальных и профессиональных коммуникаций с использованием возможностей современных информационных технологий; –совершенствование навыков работы с прикладными программными продуктами общего и специального назначения, с сетевыми информационными технологиями и «облачными» сервисами; –формировании навыков использования современных информационных технологий в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки.
4	Планируемые результаты освоения	УК-1; ОПК-4; ПК-1
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	А. Б. Кузнецов, доцент кафедры дизайна и компьютерных технологий, кандидат педагогических наук, доцент

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения(индикаторы достижений)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
УК - 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	Знать:	– методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления.	– тенденции развития информационных технологий, критерии оценки информационного качества общества, стратегию развития информационного общества в России и реализации электронного обучения
	УК-1.2	Уметь:	– осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий.	– осуществлять анализ будущей профессиональной и педагогической деятельности с точки зрения эффективного использования информационно-коммуникационных технологий
	УК-1.3	Владеть:	– методами системного и критического анализа, стратегического управления	– навыками анализа будущей профессиональной и педагогической деятельности с точки зрения эффективного использования информационно-коммуникационных технологий
ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	ОПК-4.1	Знать:	современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности	современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности
	ОПК-4.2	Уметь:	осуществлять анализ всех видов данных с использованием современных информационных технологий	осуществлять анализ всех видов данных с использованием современных информационных технологий
	ОПК-4.3	Владеть:	прикладными компьютерными программами, применяемыми в профессиональной деятельности	прикладными компьютерными программами, применяемыми в профессиональной деятельности

ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК-1.1	Знать:	современные проблемы в области документоведения и архивоведения	возможности современных информационно-коммуникационных технологий для решения современных проблем в области документоведения и архивоведения
	ПК-1.2	Уметь:	выявлять и обобщать современные проблемы в области документоведения и архивоведения	использовать возможности современных информационно-коммуникационных технологий для выявления и обобщения современных проблем в области документоведения и архивоведения
	ПК-1.3	Владеть:	навыками выявления и обобщения современных проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий	навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для выявления и обобщения современных проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами «История, философия и методология научного познания», «Основы информационной культуры».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин «Основы информационной культуры», «Современные проблемы защиты информации», «Научно-исследовательская работа», выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 2 зачетных единиц, 72 часа

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	72	72
– Контактная работа(всего)	36,2	16
в том числе:		
лекции	12	2
семинары	–	–
практические занятия	24	6
мелкогрупповые занятия	–	–
индивидуальные занятия	–	–
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,2	2
консультации (конс.)	5 % от	2
контроль самостоятельной работы (КСР)	лекционных час.	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35,8	54
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет: контроль		2

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

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа			с/р	
		лек.	практ.	инд.		
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Становление информационного общества – новый этап развития культуры.	36,8	6	12	-	18,8	
Тема 2. Использование компьютерных технологий в сфере образования	35	6	12	-	17	
Зачет 1 семестр	0,2					Зачет ИКР – 0,2 час.
<i>Итого в 1 сем.</i>	72	12	24	-	35,8	0,2
Всего по дисциплине	72	12	24	-	35,8	0,2

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа			с/р	
		лек.	практ.	конс, КСР		
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Становление информационного общества – новый этап развития культуры.	28	1	2		25	
Тема 2. Использование компьютерных технологий в сфере образования	6	1	-	-	5	
Консультации Контроль самостоятельной работы	2			2		
<i>Итого в 1 сем</i>	<i>36</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>30</i>	
Тема 2. Использование компьютерных технологий в сфере образования	28	-	4	-	24	
Консультации Контроль самостоятельной работы	2 2			2 2		
<i>Зачет 2 сем.</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>Зачет Контроль – 2 час., ИКР – 2 час.</i>
<i>Итого в 2 сем.</i>	<i>36</i>		<i>4</i>	<i>4</i>	<i>24</i>	<i>4</i>
Всего по дисциплине	72	2	6	6	54	4

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	УК-1	ОПК-4	ПК-1
1	2	3	4
Тема 1. Становление информационного общества – новый этап развития культуры	+	+	+
Тема 2. Использование компьютерных технологий в сфере образования	+	+	+
<i>Зачет</i>	+	+	+

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Становление информационного общества – новый этап развития культуры. Современные информационные технологии и перспективные научные направления в информатике. Критерии эффективности информационных технологий. Глобальная информатизация общества и революция культуры. Качество жизни в информационном обществе. Государственная стратегия и программа развития в Российской Федерации информационного общества. Информационная культура и ее основные компоненты. Электронная культура как подсистема информационной культуры. Использование сетевых технологий и организация до-

ступа к информационным ресурсам. Средства и системы коммуникации. Проведение совещаний с использованием средств видеоконференций. Организация совместной работы. Электронное правительство как составная часть проблемы формирования в России электронного государства.

Тема 2. Использование компьютерных технологий в сфере образования. Причины появления новых технологических подходов к обучению. Понятие дистанционного образования и дистанционного обучения. Электронное обучение и обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Модели дистанционного обучения. Виды и формы дистанционного обучения. Основы создания электронного курса для дистанционного обучения в системе дистанционного обучения (СДО) Moodle. Ресурсы и элементы курса в СДО Moodle. Методика разработки тестов и организации тестирования.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических занятиях и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

– систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;

– формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);

– развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

– формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

– развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине «Информационные технологии в сфере культуры» предполагает выполнение студентами ряда заданий, которые должны быть представлены либо на личной встрече с преподавателем, либо дистанционно на портале Office365 (<http://portal.office.com>) при условии централизованной регистрации студентов, с выдачей им логинов и паролей. Представление результатов выполнения заданий не освобождает студентов от необходимости их защиты у преподавателя, как при личной встрече, так и дистанционно посредством различных средств коммуникаций (по предварительной договоренности с преподавателем).

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Таблица 5

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Становление информационного общества – новый этап развития культуры.	Самостоятельная работа № 1. «Рабочее место специалиста с точки зрения использования информационных технологий»	проверка задания, опрос
	Самостоятельная работа № 2. «Организация видеоконференции и выступление на ней с научным докладом»	проверка задания, опрос
Тема 2. Использование компьютерных технологий в сфере образования	Самостоятельная работа № 3. «Разработка электронных учебно-методических материалов»	проверка задания, опрос

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Рабочее место специалиста с точки зрения использования информационных технологий»

Цель работы – закрепить знания о современных тенденциях развития информационных технологий в предметной области, соответствующей направлению подготовки.

Задание и методика выполнения:

Студент готовится к опросу по теме «Становление информационного общества – новый этап развития культуры», обращаясь к конспектам лекций, рекомендованной литературе и к выполнению практических работ №№ 2,3. Кроме этого, с целью приобретения необходимых навыков и закрепления соответствующих умений по этой теме студент должен после выполнения практических работ самостоятельно проанализировать свое будущее рабочее место специалиста с точки зрения использования информационных технологий и подготовить материал для доклада (текст и презентацию), следующим образом:

1. Создать документ Word, где собрать полный материал для доклада:
 - a. обозначить место, где и кем Вы работаете или хотели бы работать после окончания ВУЗа;
 - b. Обозначить место, где и кем Вы работаете или хотели бы работать после окончания ВУЗа (в соответствии с профилем подготовки);
 - c. Привести список функциональных задач, которые решаете или предполагаете решать на указанном рабочем месте, вне зависимости от того используются при этом ИТ или нет; последовательно (друг за другом) решаемые функциональные задачи должны быть сгруппированы и объединены в одну;
 - d. Привести определения понятий: **информационная технология, прикладная информационная технология, базовая информационная технология**
 - e. выбрать ОДНУ из обозначенных Вами функциональных задач:
 - 1) опираясь на приведенные Выше определения привести ЭТАПЫ технологической цепочки решения для этой задачи (т.е. прикладной технологии решения данной функциональной задачи);
 - 2) предполагаемое количество этапов и количество используемых при этом базовых информационных технологий и соответствующих им инструментальных средств (программных и аппаратных) должно быть МАКСИМАЛЬНЫМ по сравнению с другими функциональными задачами (т.е. с точки зрения возможной «широты» использования базовых ИТ);
 - 3) согласовать Ваш выбор функциональной задачи с преподавателем и тему доклада.
 - f. кратко охарактеризовать КАЖДЫЙ из этапов технологической цепочки решения выбранной функциональной задачи:
 - 1) на каждом этапе описать суть выполняемых Вами действий и процессов, исходя из которых должно быть понятно почему и какие будут использоваться базовые информационные технологии и соответствующие им инструментальные средства (программные и аппаратные)
 - 2) на каждом этапе явно выделить и отдельно перечислить используемые базовые ИТ и соответствующие им прикладные программы или другие инструментальные (аппаратные) средства, используемые на различных этапах (если деятельность на этом этапе автоматизирована на основе их)
 - 3) проанализировать выбранную прикладную ИТ с точки зрения экономии социального времени

- g. Написать текст доклада (5 минут), показать его преподавателю
2. Создать на основе собранного материала презентацию с использованием MS PowerPoint, где :
- разместить, собранный материал из документа Word, предварительно "выжав" текстовую информацию и структурировав ее в виде маркированного списка простых предложений (размером букв не меньше 28), возможно на основе вложенных списков
 - презентация должна содержать титульный лист, интерактивное оглавление;
 - оформить страницы презентации, используя шрифты, стандартные фигуры и объекты, фотографии и рисунки (информацию и данные об описываемых технологиях и соответствующим им прикладным программам найти в сети Интернет);
 - подготовить презентацию к демонстрации, настроить анимационные эффекты перехода от слайда к слайду и эффекты построения элементов на слайдах (от слайда к слайду по щелчку с автоматическим построением элементов на слайдах), разместить интерактивные элементы на слайдах для перехода на оглавление, к следующему и предыдущему слайду.
3. ¹Опубликовать и оформить собранный материал презентации на именной странице в записной книжке для занятий доступ к которой был предоставлен преподавателем на портале Office365 (<http://portal.office.com>):
- разместить созданные файлы в отдельной папке на диске OneDrive на портале Office365; предоставить доступ к данной папке преподавателю (послать уведомление преподавателю на почту).
 - создать в разделе "Домашнее задание" страницу "Задание №1";
 - разместить на созданной странице собранный материал из документа Word и презентации, используя возможности OneNote на портале Office365.

Формой контроля являются: выполненные практические работы на занятиях, опубликованный на портале Office365 (<http://portal.office.com>) материал и опрос по теме занятия.

Самостоятельная работа № 2. Тема «Организация видеоконференции и выступление на ней с научным докладом»

Цель работы – закрепить знания о современных тенденциях развития информационных технологий в предметной области, соответствующей направлению подготовки

формирование умений в осуществлении социальных и профессиональных коммуникаций с использованием возможностей современных информационных технологий.

Задание и методика выполнения:

После выполнения практической работы № 2 и в рамках подготовки к научному докладу (по выбранной и согласованной ранее с преподавателем теме) каждому студенту необходимо самостоятельно приобрести навык в организации и проведения видеоконференции на основе использования платформы для проведения вебинара. При этом им самостоятельно разбираются и отрабатываются следующие моменты:

- проверка и настройка оборудования (видеокамеры, наушников с микрофоном);
- регистрация на вебинаре;
- добавление материалов для выступления;
- показ созданной презентации во время доклада.

Для отработки указанных умений необходимо групповая самостоятельная работа студентов либо в компьютерной аудитории, либо из дома по Интернету.

¹ Задание выполняется после комплекса практических работ по MSOffice365, при условии централизованной регистрации студентов на портале Office365 (<http://portal.office.com>), с выдачей им логинов и паролей

Самостоятельная работа № 3.

Тема «Разработка электронных учебно-методических материалов»

Цель работы : приобрести навыки в создании учебно-методических материалов на основе системы дистанционного обучения (СДО) Moodle²

Задание и методика выполнения:

Студент готовится по теоретической части занятия, к опросу по теме «Использование компьютерных технологий в сфере образования», обращаясь к конспектам лекций, рекомендованной литературе, а также закрепляет навыки, приобретенные при выполнении практической работы № 4. В результате выполнения данной практической работы, с целью приобретения необходимых навыков и закрепления соответствующих умений по данной теме, студент должен самостоятельно не только разработать, но и методически описать тестовые задания разных типов в рамках созданного им на практическом занятии курса дистанционного обучения, следующим образом³:

1. По согласованию с преподавателем выбрать один из вопросов к зачету (из списка вопросов к зачету), подобрать к нему дополнительный материал в сети Интернет и разработать по данному материалу не менее 10 тестовых заданий разного типа (на основе разных элементов СДО Moodle): 2 открытого, 2 на выбор одного и 2 на выбор нескольких правильных ответов, 2 на последовательность и 2 на соответствие.
2. Тестовые задания должны быть разработаны в рамках созданного при выполнении практических работ учебного курса на платформе Moodle (в Банке вопросов). При этом тестовые задания должны быть созданы по категориям согласно форме их представления и с настройкой их случайной выборки из этой категории при создании элемента курса Тест.
3. На данный курс студентом должны быть зарегистрированы в качестве Слушателей одnogруппник и преподаватель. Результат их тестирования с оценкой выполнения необходимо также будет привести в виде скриншота в рамках публикуемого отчета.
4. Создать предварительный отчет по разработанным тестовым заданиям в документе Word, где по каждому элементу тестового задания (тексту задания, вариантам ответа) привести какими конкретно методическими приемами и принципами (из "*Методических указаний по составлению тестовых заданий*") руководствовались для их составления и обосновать какие признаки, свидетельствуют о их применении.
3. Опубликовать и указанным образом оформить собранный материал отчета (под учетной записью студента на портале Office365) на именной странице в записной книжке для занятий, доступ к которой был предоставлен преподавателем на портале Office365 (<http://portal.office.com>):
 - a. создать в разделе "Домашнее задание" страницу "Задание №2";
 - b. используя возможности OneNote на портале Office365 опубликовать и оформить собранный материал отчета в соответствии со следующими рекомендациями:
 1. В начале станицы укажите Номер и Название утвержденной Вам темы (вопроса), а также ссылку на найденный Вами материал. Опубликованы должны быть тестовые задания по Вашей теме (утвержденному вопросу) и на основании соответственно подобранного Вами материала в сети Интернет.

² Задание выполняется в рамках практической работы по СДО Moodle, при условии централизованной регистрации студентов на сервере Moodle, с выдачей им логинов и паролей

³ Задание выполняется после комплекса практических работ по MSOffice365, при условии централизованной регистрации студентов на портале Office365 (<http://portal.office.com>), с выдачей им логинов и паролей

2. Введите нумерацию тестовых заданий и в заголовке **ОБЯЗАТЕЛЬНО** указывайте не только его категорию (форму), но и ТИП тестового задания (название элемента Moodle).
3. Сделайте скриншот Текста задания с вариантами ответов (в режиме его просмотра в СДО Moodle (лупа), а не редактирования!). На нем Вы предварительно **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должны выделить, написать или собрать правильный ответ
4. После этого приведите скриншот (с экрана) из материала, по которому вы создали это тестовое задание (не нужно высылать скриншот всей страницы, а только фрагмента материала)
5. Указать приемы, использованные для формулировки текста задания и обосновать как вы их применяли (см. примеры в методических указаниях)
6. Указать принципы, использованные Вами в каждом задании для подбора равнопривлекательных ответов, и обосновать как вы их применяли (см. примеры в методических указаниях)

Формой контроля являются: выполненные практические работы на занятиях, опубликованный на портале Office365 (<http://portal.office.com>) материал и опрос по теме занятия.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<http://portal.office.com> – Портал Microsoft Office

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижений	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Тема 1. Становление информационного общества – новый этап развития культуры.	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	– Практическая работа № 1 «Организация совместной работы с помощью облачного сервиса Microsoft Office 365» – Практическая работа № 2 «Проведение видеоконференции на платформе для организации вебинаров» – Практическая работа № 3 Учебная научная конференция на тему: «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности»
		УК-1.2	
		УК-1.3	
	ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	ОПК-4.1	
		ОПК-4.2	
		ОПК-4.3	

	ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документооборота и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	– Самостоятельная работа № 1. Тема «Рабочее место специалиста с точки зрения использования информационных технологий». – Самостоятельная работа № 2. Тема «Организация видеоконференции и выступление на ней с научным докладом»
Тема 2. Использование компьютерных технологий в сфере образования	То же	Те же	– Практическая работа № 4 «Создание учебно-методических материалов для электронного обучения» – Самостоятельная работа № 3. Тема «Разработка электронных учебно-методических материалов»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижений	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Тема 1. Становление информационного общества – новый этап развития культуры.	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	– Тест по теоретическим вопросам к зачету с №№: 1-15, – практико-ориентированные задания №1,2
		УК-1.2	
		УК-1.3	
	ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	ОПК-4.1	
		ОПК-4.2	
		ОПК-4.3	
	ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документооборота и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК-1.1	
ПК-1.2			
ПК-1.3			

Тема 2. Использование компьютерных технологий в сфере образования	То же	Те же	– Тест по теоретическим вопросам к зачету с №№: 16-24, – практико-ориентированное задание №3
---	-------	-------	---

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
УК - 1	<ul style="list-style-type: none"> – понимает тенденции развития информационных технологий, критерии оценки информационного качества общества, стратегию развития информационного общества в России и реализации электронного обучения; – применяет анализ будущей профессиональной и педагогической деятельности с точки зрения эффективного использования информационно-коммуникационных технологий; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности 	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
ОПК-4	<ul style="list-style-type: none"> – понимает возможности современных информационно-коммуникационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности; – применяет возможности современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности для анализа всех видов данных; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности 	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> – понимает возможности современных информационно-коммуникационных технологий для решения современных проблем в области документоведения и архивоведения – применяет возможности современных информационно-коммуникационных технологий для выявления и обобщения современных проблем в области документоведения и архивоведения – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности 	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	самоанализ, устный опрос и др.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций. Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; практические; самостоятельная работа: устный опрос по диагностическим вопросам; письменная работа; самостоятельное решение контрольных заданий и т. д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Зачет: – ответы на теоретические вопросы в виде тестовых заданий; – выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично (зачтено)	от 90 до 100
Хорошо (зачтено)	от 75 до 89,99
Удовлетворительно (зачтено)	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно (не зачтено)	менее 60

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания
Устное выступление (доклад)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	

Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Использована презентация. Требования по представлению информации на слайдах выполнены полностью. Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использована презентация. Требования по представлению информации на слайдах выполнены не ниже чем на 75%. Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использована презентация. Требования по представлению информации на слайдах выполнены не ниже чем на 50%. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использована презентация или требования по представлению информации на слайдах презентации не выполнены полностью или в большей степени. Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично (зачтено без замечаний)	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо (зачтено с замечаниями)	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно (зачтено с замечаниями)	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно (не зачтено)	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету

Таблица 12

**Материалы, необходимые для оценки знаний
(примерные теоретические вопросы)
к зачету**

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Современные информационные технологии и перспективные научные направления в информатике.	УК-1; ОПК-4; ПК-1
2.	Информация и информационные процессы. Информационная технология: определение, цель и свойства. Комплекс технических средств обеспечения информационных технологий	УК-1; ОПК-4; ПК-1
3.	Классификация информационных технологий по назначению и характеру использования	УК-1; ОПК-4; ПК-1
4.	Критерии эффективности информационных технологий. Специфика реализации информационных технологий.	УК-1; ОПК-4; ПК-1
5.	Экономия социального времени как критерий оценки эффективности использования технологий. Человеческий фактор в развитии информационных технологий	УК-1; ОПК-4; ПК-1
6.	Становление информационного общества – новый этап развития культуры .Глобальная информатизация общества и революция культуры	УК-1; ОПК-4; ПК-1
7.	Качество жизни в информационном обществе	УК-1; ОПК-4; ПК-1
8.	Информационное качество общества и информационная культура	УК-1; ОПК-4; ПК-1
9.	Государственная программа развития информационного общества на 2011–2020 годы и ее подпрограммы	УК-1; ОПК-4; ПК-1
10.	Информационная культура и ее основные компоненты. Электронная культура как подсистема информационной культуры..	УК-1; ОПК-4; ПК-1
11.	Использование сетевых технологий и организация доступа к информационным ресурсам.	УК-1; ОПК-4; ПК-1
12.	Сервисы и услуги сети Интернет для обработки и публикации электронных документов.	УК-1; ОПК-4; ПК-1
13.	Сервисы и услуги сети Интернет для организации совместной работы.	УК-1; ОПК-4; ПК-1
14.	Объединенные коммуникации и системы видеоконференций.	УК-1; ОПК-4; ПК-1
15.	Доступ к информационным ресурсам. Электронное правительство как составная часть проблемы формирования в России электронного государства.	УК-1; ОПК-4; ПК-1
16.	Причины появления новых технологических подходов к обучению	УК-1; ОПК-4; ПК-1
17.	Дистанционное образование и обучение	УК-1; ОПК-4; ПК-1
18.	Электронное обучение и обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	УК-1; ОПК-4; ПК-1
19.	Модели дистанционного обучения	УК-1; ОПК-4; ПК-1
20.	Виды и формы дистанционного обучения	УК-1; ОПК-4; ПК-1

21.	Особенности подготовки материалов курсов для дистанционного обучения	УК-1; ОПК-4; ПК-1
22.	Структура курса электронного учебного курса и основные требования к построению его модулей	УК-1; ОПК-4; ПК-1
23.	Основные этапы деятельности автора по созданию электронного курса	УК-1; ОПК-4; ПК-1
24.	Методика разработки тестов и организации тестирования	УК-1; ОПК-4; ПК-1

Таблица 13

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Описать рабочее место специалиста с точки зрения использования информационных технологий	УК-1; ОПК-4; ПК-1
2.	Организовать проведение видеоконференции с демонстрацией презентации на основе использования платформы для проведения вебинара	УК-1; ОПК-4; ПК-1
3.	Разработать и описать тестовые задания разных типов с использованием методических принципов и приемов	УК-1; ОПК-4; ПК-1

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1.

Тема: «Организация совместной работы с помощью облачного сервиса Microsoft Office 365»

Цель работы – научиться работать с облачным сервисом Microsoft Office 365.

Задание и методика выполнения:

1. Вход в систему портала Office 365.
2. Знакомство с интерфейсом портала.
3. Работа с почтой.
4. Работа с контактами.
5. Работа с календарем.
6. Задачи.

Активная и интерактивная форма: работа в группах.

Методические указания по проведению: задания выполняются выполняется в группах с использованием сети Интернет.

Практическая работа № 2.

Тема: «Проведение видеоконференции на платформе для организации вебинаров»

Цель работы – научиться использовать возможности одной из web-платформ для проведения Internet-видеоконференций.

Задание и методика выполнения:

В ходе данной лабораторной работе студентам предлагается изучить элементы интерфейса. Научиться входить на заранее созданное мероприятие, настраивать оборудование, организовывать показ своей презентации, общаться с помощью Текстового чата, а также использовать некоторые другие возможности при проведении видеоконференции.

После выполнения лабораторной работы студенты готовятся самостоятельно проводить видеоконференцию с докладом и показом собственной презентации.

Активная и интерактивная форма: работа в группах.

Методические указания по проведению: задания выполняются в группах с использованием сети Интернет.

Практическая работа № 3.

Учебная научная конференция на тему : «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности»

Цель работы – закрепить навыки работы с web-платформой для проведения Internet-видеоконференций на основе выполнения творческого задания и подготовки выступления с докладом на учебной конференции.

Задание и методика выполнения:

1. Подготовить научный доклад об использовании информационных технологий в своей профессиональной деятельности. Для этого:
 - А. Определить и согласовать с преподавателем проблему (функциональную задачу) использования информационных технологий в профессиональной деятельности, соответствующей профилю подготовки
 - В. Определить задачи (технологическую цепочку) по решению поставленной проблемы (функциональной задачи), и возможные пути их решения
 - С. Написать текст доклада (1-2 страницы на листе формата А4), где должны быть присутствовать следующие части:
 - а. Обосновать актуальность
 - б. Описать проблему
 - с. Перечислить задачи для решения поставленной проблемы
 - д. Основное содержание, должно быть посвящено раскрытию указанных задач по решению поставленной проблемы
 - е. Заключение, где кроме выводов описать возможные перспективы, связанные решением поставленной проблемы
2. Подготовить презентацию для доклада по структуре аналогичную тексту доклада с титульным слайдом, где должно быть указаны:
 - А. Тема доклада
 - В. ФИО докладчика, факультет, группа
 - С. Город и год
3. Опубликовать и оформить собранный материал на именной странице в записной книжке группы для занятий , доступ к которой был предоставлен преподавателем на портале Office365 (<http://portal.office.com>):
 - А. выложить презентацию доклада на к себе на OneDrive диск и предоставить доступ к выложенным файлам преподавателю (послать уведомление преподавателю на почту);
 - В. создать в разделе "Домашнее задание" страницу "Задание №1";

- С. разместить на созданной странице текст доклада и ссылки на выложенные Вами файлы, используя возможности OneNote на портале Office365.
4. Выступить с докладом на видеоконференции, организованной преподавателем на одной из web-платформ, используя разработанные материалы.

Проверка работы проводится на основе доклада и защиты студентом, разработанного и опубликованного им материала.

Практическая работа № 4.

Тема: «Создание учебно-методических материалов для электронного обучения»

Цель работы – приобрести навыки в создании учебно-методических материалов для электронного обучения на платформе системы дистанционного обучения Moodle⁴

Задание и методика выполнения:

1. Знакомство с методикой разработки тестовых заданий
2. Определение модульной структуры курса – составление учебно-тематического плана
3. Создание курса для занесения учебно-методических материалов на одной из платформ для электронного обучения (СДО Moodle):
 - а. Создание модульной структуры курса
 - б. Наполнение элементов курса содержанием и настройка переходов
 - с. Создание страниц с тестовыми заданиями разного типа
4. Создание отдельной секции (раздела) курса для Итогового контроля. На основании выбранного и согласованного с преподавателем одного из вопросов (из списка вопросов к зачету) необходимо подобрать к нему дополнительный материал в сети Интернет и разработать по данному материалу в Банке вопросов не менее 10 тестовых заданий разного типа (на основе разных элементов СДО Moodle): 2 открытого, 2 на выбор одного и 2 на выбор нескольких правильных ответов, 2 на последовательность и 2 на соответствие. При этом тестовые задания должны быть созданы по категориям согласно форме их представления и с настройкой их случайной выборки из этой категории при создании элемента курса Тест в секции Итоговый контроль.
5. На данный курс студентом должны быть зарегистрированы в качестве Слушателей одноклассники и преподаватель. Результат их тестирования с оценкой выполнения необходимо также будет привести в виде скриншота в рамках публикуемого отчета.
6. Создать предварительный отчет по разработанным тестовым заданиям в документе Word, где *по каждому элементу тестового задания* (тексту задания, вариантам ответа) привести какими конкретно методическими приемами и принципами (из *"Методических указаний по составлению тестовых заданий"*) руководствовались для их составления и обосновать какие признаки, свидетельствуют о их применении.
7. Опубликовать и указанным образом оформить собранный материал отчета (под учетной записью студента на портале Office365) на именной странице в записной книжке для занятий, доступ к которой был предоставлен преподавателем на портале Office365 (см. Самостоятельная работа №3).

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

⁴ Практическая работа выполняется при условии централизованной регистрации студентов на сервере СДО Moodle, с выдачей им логинов и паролей

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме: выбор одного правильного ответа из предложенных, установление соответствия (последовательности). При проведении промежуточной аттестации тестовые задания предлагаются в рамках тестовой системы ЧГИК.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами вуза.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации в виде зачета. Обучающийся должен:

- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование;

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на зачет;
- описание шкал оценивания.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы⁵

⁵Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

1. Бедняк, С. Г. Информационные технологии : учебное пособие / С. Г. Бедняк, О. И. Захарова. – Самара : ПГУТИ, 2022. – 204 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/320819> (дата обращения: 06.12.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Методика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева, Т. С. Грязнова, В. А. Шитова ; под общей редакцией М. Е. Вайндорф-Сысоевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9202-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511715> (дата обращения: 19.01.2024).

3. Скитер, Н. Н. Информационные технологии : учебное пособие / Н. Н. Скитер, А. В. Костикова, Ю. А. Сайкина. – Волгоград : ВолгГТУ, 2019. – 96 с. – ISBN 978-5-9948-3203-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/157200> (дата обращения: 06.12.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>

ЭБС «Юрайт» – Режим доступа: <http://urait.ru>

Информационные справочные системы:

Гарант.

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

<http://portal.office.com> – ПорталMicrosoftOffice365

<https://blogs.technet.microsoft.com/tasush/> – официальный блог о MicrosoftOffice

<https://support.office.com/> - Справка и обучение по Office

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Оценка приобретенных при этом теоретических знаний осуществляется на основе выполнения компьютерного теста на зачетном занятии (см. п 6.2.2.1).

Основой для подготовки обучающегося к компьютерному тестированию и практическим занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины).

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и навыков. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового. Результатом выполнения практических

работ является выполнение комплекса заданий, которые могут быть оценены: выполнено (+), выполнено с замечаниями (\pm), не выполнено (-). Два плюс-минуса(\pm) дают один плюс(+). Для зачета по практическим работам нужно выполнить все работы и набрать не менее 60% плюсов (+), что соответствует оценке «удовлетворительно».

Самостоятельная работа по дисциплине «Информационные технологии в сфере культуры» предполагает выполнение студентами ряда заданий(задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине), которые должны быть представлены либо на личной встрече с преподавателем, либо дистанционно на портале Office365 (<http://portal.office.com>) при условии централизованной регистрации студентов, с выдачей им логинов и паролей. Представление результатов выполнения заданий не освобождает обучаемых от необходимости их защиты у преподавателя, как при личной встрече, так и дистанционно посредством различных средств коммуникаций (по предварительной договоренности с преподавателем). Каждая самостоятельная работа связана с выполнением одного практико-ориентированного задания. За выполнение каждого практико-ориентированного задания выставляется оценка. Оценка отражает среднюю оценку по всем составным частям задания. Например (для практико-ориентированного задания №1)- это средняя оценка по тексту доклада и презентации. Для зачета по практико-ориентированным заданиям необходимо получить по каждому заданию не меньше 3 (удовлетворительно). Оценка за выполнение практического задания (заданий лабораторной работы или индивидуального задания) может быть снижена за: 1) неполное выполнение работы (задания); 2) несвоевременную сдачу работы (задания); 3) сдачу чужой работы (задания) или работы выполненной не самостоятельно; 4) отказ в демонстрации и объяснении того как было выполнена работа (задание), т.е. приобретенных обучаемым навыков и умений при выполнении сдаваемой работы (задания).

Для получения зачета по дисциплине нужно получить зачет по каждой из трех составляющих зачета: теста по теории, практических занятий, индивидуальных практико-ориентированных заданий.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучаемыми в ходе изучения материала данной дисциплины, как при личной встрече, так и дистанционно через почтовый сервис Outlook портала MS Office 365.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Доклад	Средство оценки навыков публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)

Зачет	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	Промежуточный
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Текущий (в рамках практического занятия или сам. работы)
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Ситуационные задания	Задания, выполняемые обучающимися по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т. е. рефлексии, либо применение данных теоретических знаний на практике.	Текущий (в рамках практического занятия, семинара или сам. работы)
Творческое задание	Учебные задания, требующие от обучающихся не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов в решении поставленной в задании проблемы. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Текущий (в рамках самостоятельной работы, семинара или практического занятия)
Конференция	Форма обучения и контроля, основанная на свободном, открытом обсуждении проблемных вопросов. Конференция по своим особенностям близка семинару и является его развитием, поэтому методика проведения конференций сходна с методикой проведения семинаров. Требования к подготовке рефератов и докладов для конференции значительно выше, чем для семинаров, так как их используют как средство формирования у обучаемых опыта творческой деятельности.	Текущий (в рамках семинарского занятия), промежуточный (часть аттестации)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer, Kaspersky Endpoint Security 10, Adobe Reader 9.0 (Свободное программное обеспечение), вебинарная площадка «Mirapolis», портал Microsoft Office365, портал на основе СДО Русский Moodle 3KL.

Кроме того, по дисциплине используются: читальный зал, библиотека, учебные аудитории для групповой и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, оборудованные с учетом направленности (профиля) программы магистратуры.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024		
2025/26	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		
2026/27	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		
2027/28	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		

Учебное издание

Автор-составитель:
Александр Борисович **Кузнецов**

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

Рабочая программа дисциплины

программа магистратуры
«Управление документами»
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение
Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 1,6 п. л.
Тираж 100 экз.

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф