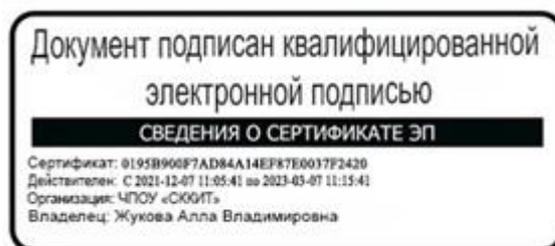


**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрена и утверждена
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«09» июня 2022



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СЕТЕВОЙ И СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

Согласовано:

Заместитель директора по учебно - методической работе С.В. Марченко

Проверено:

руководитель объединения сетевого и системного администрирования и инноваций
В.М.Жукова

Составитель:

Преподаватель В.М.Жукова

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии разработана на основе Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1548 (ред. от 17.12.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 N 44978)

Укрупненная группа специальности 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>4</u>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>6</u>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>10</u>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>13</u>
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	<u>15</u>
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	<u>27</u>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, квалификация – сетевой и системный администратор.

1.2 Место программы учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина Информационные технологии является общепрофессиональной дисциплиной (ОП. 03) профессионального цикла специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.3 Результаты освоения программы учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины формируются следующие компетенции:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять	грамотно излагать свои мысли и	особенности социального и

устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 3.1 Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать технические и программно-аппаратные средства компьютерных сетей.	Выполнять мониторинг и анализ работы локальной сети с помощью программно-аппаратных средств. Осуществлять диагностику и поиск неисправностей всех компонентов сети. Выполнять действия по устранению неисправностей.	Архитектуру и функции систем управления сетями, стандарты систем управления. Методы устранения неисправностей в технических средствах. Средства мониторинга и анализа локальных сетей.
ПК 3.5 Организовывать инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры, осуществлять контроль оборудования после его ремонта.	Осуществлять диагностику и поиск неисправностей всех компонентов сети. Выполнять действия по устранению неисправностей.	Методы устранения неисправностей в технических средствах.
ПК 3.6 Выполнять замену расходных материалов и мелкий ремонт периферийного оборудования, определять устаревшее оборудование и программные средства сетевой инфраструктуры.	Осуществлять диагностику и поиск неисправностей всех компонентов сети. Выполнять действия по устранению неисправностей.	Методы устранения неисправностей в технических средствах.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем программы учебной дисциплины и виды работы

Вид учебной работы	Объем в академических часах очная форма обучения
Объем учебной дисциплины,	186
в том числе реализуемый в форме практической подготовки	166
в том числе из объема учебной дисциплины:	
Теоретическое обучение	14
Практические занятия (если предусмотрено)	166
Самостоятельная работа (если предусмотрена)	6
Промежуточная аттестация / форма контроля	Другие формы контроля (5 сем) Дифференцированный зачет (6 сем) Экзамен (7 сем)

2.2. Тематический план и содержание программы учебной дисциплины Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Формы организации учебной деятельности обучающихся	Содержание форм организации учебной деятельности обучающихся	Объем часов (очная форма)	Коды реализуемых компетенций	Уровень освоения
Раздел 1. Информация и информационные технологии. Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами					
Тема 1.1. Информация и информационные технологии.	Теоретическое обучение	Понятие об информационных системах и информационных технологиях, структура и практические примеры. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования. Способы обработки, передачи и хранения данных.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ПК 3.1; ПК 3.5; ПК 3.6	1
	Практическое занятие	Опрос. Обсуждение рефератов на темы: Перспективы развития информационных технологий. Гипертекстовые способы хранения и представления информации. Итология - наука об информационных технологиях. Стандартизация информационных технологий	16		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов	2		3
Тема 1.2 Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами	Теоретическое обучение	Виды программного обеспечения. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы. Классификация прикладных программ. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux. Назначение, состав и загрузка ОС. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу).	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ПК 3.1; ПК 3.5; ПК 3.6	1
	Практическое занятие	Опрос. Практическое задание	16		2
Раздел 2. Технологии обработки текстовой и числовой информации.					

Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Теоретическое обучение	Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание и сохранение документа. Редактирование документа: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ПК 3.1; ПК 3.5; ПК 3.6	1
	Практическое занятие	Опрос, практическое задание	14		2
Тема 2.2 Текстовый процессор Microsoft Word	Теоретическое обучение	Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Поиск и замена текста и формата. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать. Вставка в документ рисунков, формул, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Вставка объектов в Microsoft Word. Внедрение и связывание документов других приложений.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ПК 3.1; ПК 3.5; ПК 3.6	1
	Практическое занятие	Опрос. Практическое задание	36		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям.	2		3
Тема 2.3 Технология обработки числовой информации.	Теоретическое обучение	Общие сведения об обработке числовой информации. Технологии обработки числовой информации. Электронные таблицы: основные понятия и способы организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Построение диаграмм и графиков. Форматирование готовых диаграмм. Обеспечение поиска и фильтрации данных. Типы критериев.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ПК 3.1; ПК 3.5; ПК 3.6	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): опрос, практическое задание	36		2
Раздел 3. Мультимедиа технологии					
Тема 3.1 Мультимедиа	Теоретическое обучение	Мультимедийные программы – программные средства, позволяющие обрабатывать фото, аудио и	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05;	1

технологии		видеоинформацию. Способы создания презентации. Проектирование, добавление объектов, настройка и демонстрация презентаций.		ОК 09; ОК 10; ПК 3.1; ПК 3.5; ПК 3.6	
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): опрос, практическое задание .	24		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	2		3
Раздел 4. Работа с графическими редакторами					
Тема 4.1 Растровая и векторная графика	Теоретическое обучение	Понятие компьютерной графики. Работа с векторной и растровой графикой. на хранение. обеспечение доказательств.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ПК 3.1; ПК 3.5; ПК 3.6	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): опрос, практическое задание	24		2
Промежуточная аттестация / форма контроля			Другие формы контроля Дифференцированный зачет Экзамен		
Итого			186		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3.– Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Для реализации образовательной дисциплины Информационные технологии организация должна располагать инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом, образовательной программой. А также:

- лаборатория информационных ресурсов
- оснащение кабинета

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование:		
	Стол ученический	регулируемый по высоте
	Стул ученический	регулируемый по высоте
Дополнительное оборудование:		
	Магнитно-маркерная доска / флипчарт	модель подходит для письма (рисования) маркерами и для размещения бумажных материалов с помощью магнитов
II. Технические средства		
Основное оборудование:		
	Сетевой фильтр	с предохранителем
	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный, программное обеспечение	диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 65" дюймов (165,1 см); для монитора персонального компьютера и ноутбука – не менее 15,6" (39,6 см), планшета – 10,5" (26,6 см) ¹
Дополнительное оборудование:		
	Колонки	для воспроизведения звука любой модификации
	Web-камера	любой модификации
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основные:		
	Наглядные пособия	нет
Дополнительные:		
	настенный стенд	отражающий специфику дисциплины

- оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы:

помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

Учебно-методический материал по дисциплине Информационные технологии включает: лекции; практические занятия, выполнение практических заданий, решение задач,

¹ Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»

разработку тестовых заданий, обучающие занятия на платформе Акцион Студенты, перечень вопросов к текущему контролю.

3.3. Интернет-ресурсы

<https://digital.gov.ru/ru/> Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ

<http://www.ras.ru/> Российская академия наук

3.4. Программное обеспечение, цифровые инструменты

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Используются программы, входящие в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, а также реестр социальных соцсетей: «Яндекс.Диск (для Windows)», Яндекс.Почта, Telegram, Power Point, ВКонтакте (vk.com), Youtube.com, Вебинар.ру

3.5. Основная печатная или электронная литература

1.Роганов, Е. А. Основы информатики и программирования : учебное пособие / Е. А. Роганов. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 390 с. — ISBN 978-5-4497-0908-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102026.html>

2.Журавлева, М. Г. Основы программирования. Введение в язык Си. Ч.1 : учебное пособие по курсам «Программирование», «Основы алгоритмизации и программирования» / М. Г. Журавлева, В. А. Алексеев, П. А. Домашнев. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 99 с. — ISBN 978-5-00175-001-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101463.html>

3.6. Дополнительная печатная или электронная литература

1.Бакулевская, С. С. Основы автоматизированного проектирования. Элективный курс : учебное пособие для СПО / С. С. Бакулевская, П. Ю. Бунаков, О. Ю. Бочаркина. — Саратов : Профобразование, 2018. — 159 с. — ISBN 978-5-4488-0189-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74390.html>

2.Мухаметзянов, Р. Р. Основы программирования в Delphi : учебно-методическое пособие / Р. Р. Мухаметзянов. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2017. — 137 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система

3.7. Словари, справочники, энциклопедии, периодические материалы (журналы и газеты)

1. Computerworld Россия, Издательство: Открытые системы, Год основания: 1995 ISSN: 1560-5213, выпуск 2018 г.Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76355.html>

2. IT Expert . Издательство: ИТ Медиа. Год основания: 1993, выпуск 2018 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38869.html>

3. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Управление, вычислительная техника и информатика. Издательство: Астраханский государственный технический университет. Год основания: 1993 ISSN: 2072-9502, год выпуска 2018. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7058.html>

4. Крылов, Г. О. Понятийный аппарат информационной безопасности : словарь / Г. О. Крылов, С. Л. Ларионова, В. Л. Никитина. — Москва, Саратов : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 343 с. — ISBN 978-5-00094-308-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64306.html>

5. Терминологический словарь по предметам кафедры «Бизнес-информатика» / составители Я. А. Донченко [и др.]. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 240 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108063.html>

6. IT словарь <https://science.involta.ru/glossary>

7. Словарь компьютерных терминов, сокращений и сленга <https://remontnik-pk.ru/2172/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения студентами тестовых заданий, практических заданий, написания эссе, рефератов, подготовке презентаций, решении задач.

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)
Тема 1.1. Информация и информационные технологии. Тема 1.2 Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами Тема 2.1. Технология обработки текстовой Тема 2.2. Текстовый процессор Microsoft Word Тема 2.3. Технология обработки числовой информации. Тема 3.1. Мультимедиа технологии Тема 4.1 Растровая и векторная графика	Опрос Выполнение практических заданий Выполнение тестовых заданий Обучающие занятия на платформе Актион Студенты

Результаты подготовки обучающихся при освоении рабочей программы учебной дисциплины определяются оценками:

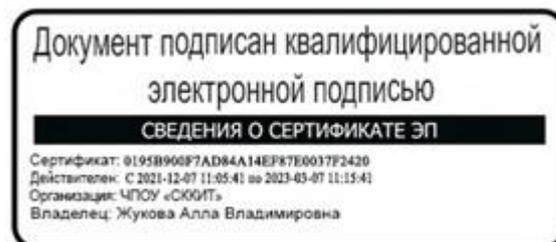
Оценка	Содержание	Проявления
Неудовлетворительно	Студент не обладает необходимой системой знаний и умений	Обнаруживаются пробелы в знаниях основного программного материала, допускаются принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий
Удовлетворительно	Уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине. Студенты способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практикоориентированных задач	Обнаруживаются знания основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности; студент справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Хорошо	Уровень осознанного владения учебным материалом и учебными	Обнаруживается полное знание программного материала; студент, успешно выполняющий

	<p>умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине; способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практикоориентированных ситуациях</p>	<p>предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному выполнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности</p>
Отлично	<p>Уровень освоения результатов обучения студентов по дисциплине является основой для формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практикоориентированных ситуациях</p>	<p>Обнаруживается всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; студент, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала</p>

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрен и утвержден
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
_____ А.В. Жукова
«09» июня 2022



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СЕТЕВОЙ И СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

2022 г.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Использовать информационные технологии в	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в

профессиональной деятельности		профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 3.1 Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать технические и программно-аппаратные средства компьютерных сетей.	Выполнять мониторинг и анализ работы локальной сети с помощью программно-аппаратных средств. Осуществлять диагностику и поиск неисправностей всех компонентов сети. Выполнять действия по устранению неисправностей.	Архитектуру и функции систем управления сетями, стандарты систем управления. Методы устранения неисправностей в технических средствах. Средства мониторинга и анализа локальных сетей.
ПК 3.5 Организовывать инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры, осуществлять контроль оборудования после его ремонта.	Осуществлять диагностику и поиск неисправностей всех компонентов сети. Выполнять действия по устранению неисправностей.	Методы устранения неисправностей в технических средствах.
ПК 3.6 Выполнять замену расходных материалов и мелкий ремонт периферийного оборудования, определять устаревшее оборудование и программные средства сетевой инфраструктуры.	Осуществлять диагностику и поиск неисправностей всех компонентов сети. Выполнять действия по устранению неисправностей.	Методы устранения неисправностей в технических средствах.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СЕТЕВОЙ И СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

1 ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Матрица учебных заданий

№	Наименование темы	Вид контрольного задания
1	Тема 1.1. Информация и информационные технологии.	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, обсуждение рефератов
2	Тема 1.2 Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, обсуждение рефератов
3	Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, обсуждение рефератов
4	Тема 2.2. Текстовый процессор Microsoft Word	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, обсуждение рефератов
5	Тема 2.3. Технология обработки числовой информации	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, обсуждение рефератов
6	Тема 3.1. Мультимедиа технологии	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, обсуждение рефератов
7	Тема 4.1 Растровая и векторная графика	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, обсуждение рефератов

2. ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ

Тема 1.1. Информация и информационные технологии

Форма контроля знаний: опрос, реферат

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие об информационных системах и информационных технологиях, структура и практические примеры.
2. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании.
3. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования.

4. Способы обработки, передачи и хранения данных.

Темы рефератов: Перспективы развития информационных технологий. Гипертекстовые способы хранения и представления информации. Итология - наука об информационных технологиях. Стандартизация информационных технологий

Тема 1.2 Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами

Форма контроля знаний: опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса

1. Виды программного обеспечения.
2. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы.
3. Классификация прикладных программ.
4. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux.
5. Назначение, состав и загрузка ОС.
6. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна.
7. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна.
8. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу).

Практическое задание:

Практическое задание №1: Технология работы с операционной системой семейства Windows.

Практическое задание 2: Программы-архиваторы. Антивирусные программы.

Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации

Форма контроля знаний: опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса

1. Возможности текстового процессора.
2. Основные элементы экрана.
3. Создание и сохранение документа.
4. Редактирование документа: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление.
5. Выделение фрагментов текста

Практическое задание:

Практическое задание №1: Создание текстового документа. Редактирование работа с абзацами. Сохранение документа.

Практическое задание №2: Редактирование набранного текста, списков и колонтитулов. Разбиение на страницы.

Практическое задание №3: Шрифтовое оформление и форматирование текста. Распечатка текста.

Тема 2.2. Текстовый процессор Microsoft Word

Форма контроля знаний: опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса

1. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы.
2. Поиск и замена текста и формата. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.
3. Предварительный просмотр. Установка параметров печати.
4. Вывод документа на печать.
5. Вставка в документ рисунков, формул, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.
6. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов.
7. Вставка объектов в Microsoft Word.
8. Внедрение и связывание документов других приложений.

Практические задания:

Практическое задание №1: Работа в текстовый процессор Microsoft Office Word

Тема 2.3. Технология обработки числовой информации

Формы контроля – опрос, практические задания

Вопросы для устного опроса

1. Общие сведения об обработке числовой информации.
2. Технологии обработки числовой информации.
3. Электронные таблицы: основные понятия и способы организации.
4. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек.
5. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу.
6. Типы и формат данных: числа, формулы, текст.
7. Построение диаграмм и графиков.
8. Форматирование готовых диаграмм. Обеспечение поиска и фильтрации данных. Типы критериев.

Практические задания:

Практическое задание № 1: Редактирование и форматирование рисунка, таблицы, формулы или диаграммы. Использование стилей

Практическое задание №2: Создание гипертекстового документа в текстовом редакторе.

Практическое задание №3: Копирование, связывание и внедрение объектов (электронной таблицы) Microsoft Excel в документ Word.

Практическое задание № 4: Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул, управление элементами таблицы.

Практическое задание № 5: Microsoft Excel. Относительная и абсолютная адресация MS Excel.

Практическое задание № 6: Microsoft Excel. Создание списков и управление списками. Форматирование элементов таблицы. Печать таблицы

Практическое задание № 7: Построение и редактирование диаграмм. Решение задач с помощью нестандартных графиков и статистических функций.

Практическое задание № 8: Вставка и редактирование фрагментов, созданных другими приложениями.

Практическое задание № 9: Использование функций в расчётах MS Excel. Создание сложных функций.

Тема 3.1. Мультимедиа технологии

Форма контроля – опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса:

1. Мультимедийные программы – программные средства, позволяющие обрабатывать фото, аудио и видеoinформацию.
2. Способы создания презентации.
3. Проектирование, добавление объектов, настройка и демонстрация презентаций.

Практическое задание:

Практическое задание №1: Проектирование, модификация элементов дизайна, добавление объектов на слайды.

Практическое задание №2: Настройка и демонстрация презентации.

Практическое задание №3: Основные инструменты создания видеоролика
Практическое задание №4: Создание видеофильма

Тема 4.1 Растровая и векторная графика

Форма контроля – опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие компьютерной графики.
2. Работа с векторной и растровой графикой

Практическое задание:

Практическое задание №1: Векторная графика.

Практическое задание №2: Растровая графика

Вопросы к другим формам контроля

1. Понятие об информационных системах и информационных технологиях, структура и практические примеры.
2. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования.
3. Способы обработки, передачи и хранения данных
4. Виды программного обеспечения.
5. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы.
6. Классификация прикладных программ.
7. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux.
8. Назначение, состав и загрузка ОС.
9. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна.
10. Рабочий стол. Системное меню.
11. Запуск программ.
12. Система помощи (справка).
13. Диалоговые окна.
14. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу).

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СЕТЕВОЙ И СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Возможности текстового процессора.
2. Основные элементы экрана.
3. Создание и сохранение документа.
4. Редактирование документа: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление.
5. Выделение фрагментов текста.
6. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы.
7. Поиск и замена текста и формата.
8. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы.
9. Колонтитулы.
10. Предварительный просмотр.
11. Установка параметров печати.
12. Вывод документа на печать.
13. Вставка в документ рисунков, формул, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.
14. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Вставка объектов в Microsoft Word.
15. Внедрение и связывание документов других приложений.
16. Общие сведения об обработке числовой информации.
17. Технологии обработки числовой информации.
18. Электронные таблицы: основные понятия и способы организации.
19. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец.
20. Адреса ячеек.
21. Строка меню.
22. Панели инструментов.
23. Ввод данных в таблицу.
24. Типы и формат данных: числа, формулы, текст.
25. Построение диаграмм и графиков.
26. Форматирование готовых диаграмм.
27. Обеспечение поиска и фильтрации данных. Типы критериев.

Вопросы к экзамену

1. Понятие об информационных системах и информационных технологиях, структура и практические примеры.
2. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования.
3. Способы обработки, передачи и хранения данных
4. Виды программного обеспечения.
5. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы.
6. Классификация прикладных программ.
7. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux.
8. Назначение, состав и загрузка ОС.
9. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна.
10. Рабочий стол. Системное меню.

11. Запуск программ.
 12. Система помощи (справка).
 13. Диалоговые окна.
 14. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу).
28. Возможности текстового процессора.
 29. Основные элементы экрана.
 30. Создание и сохранение документа.
 31. Редактирование документа: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление.
 32. Выделение фрагментов текста.
 33. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы.
 34. Поиск и замена текста и формата.
 35. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы.
 36. Колонтитулы.
 37. Предварительный просмотр.
 38. Установка параметров печати.
 39. Вывод документа на печать.
 40. Вставка в документ рисунков, формул, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.
 41. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Вставка объектов в Microsoft Word.
 42. Внедрение и связывание документов других приложений.
 43. Общие сведения об обработке числовой информации.
 44. Технологии обработки числовой информации.
 45. Электронные таблицы: основные понятия и способы организации.
 46. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец.
 47. Адреса ячеек.
 48. Строка меню.
 49. Панели инструментов.
 50. Ввод данных в таблицу.
 51. Типы и формат данных: числа, формулы, текст.
 52. Построение диаграмм и графиков.
 53. Форматирование готовых диаграмм.
 54. Обеспечение поиска и фильтрации данных. Типы критериев.
 55. Мультимедийные программы – программные средства, позволяющие обрабатывать фото, аудио и видеoinформацию.
 56. Способы создания презентации.
 57. Проектирование, добавление объектов, настройка и демонстрация презентаций.
 58. Понятие компьютерной графики. Работа с векторной и растровой графикой

Практические задания к экзамену

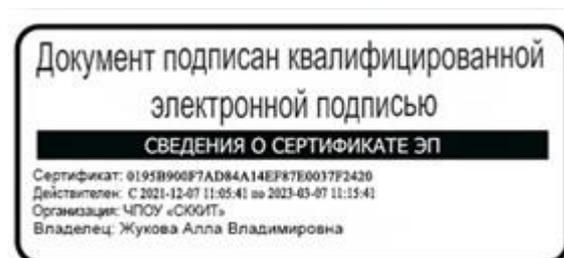
1. Технология работы с операционной системой семейства Windows.
2. Программы-архиваторы. Антивирусные программы.
3. Создание текстового документа. Редактирование работа с абзацами. Сохранение документа.
4. Редактирование набранного текста, списков и колонтитулов. Разбиение на страницы.
5. Шрифтовое оформление и форматирование текста. Распечатка текста.

6. Работа в текстовый процессор Microsoft Office Word
 7. Редактирование и форматирование рисунка, таблицы, формулы или диаграммы.
- Использование стилей
8. Создание гипертекстового документа в текстовом редакторе.
 9. Копирование, связывание и внедрение объектов (электронной таблицы)
- Microsoft Excel в документ Word.
10. Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул, управление элементами таблицы.
 11. Microsoft Excel. Относительная и абсолютная адресация MS Excel.
 12. Microsoft Excel. Создание списков и управление списками. Форматирование элементов таблицы. Печать таблицы
 13. Построение и редактирование диаграмм. Решение задач с помощью нестандартных графиков и статистических функций.
 14. Вставка и редактирование фрагментов, созданных другими приложениями.
 15. Использование функций в расчётах MS Excel. Создание сложных функций.
 16. Проектирование, модификация элементов дизайна, добавление объектов на слайды.
 17. Настройка и демонстрация презентации.
 18. Основные инструменты создания видеоролика Практическое Создание видеофильма
 19. Векторная графика.
 20. Растровая графика

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрены и утверждены
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«09» июня 2022



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СЕТЕВОЙ И СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

Пятигорск-2022

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат – это изложение в письменном виде научной работы, результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Основными структурными элементами являются:

- титульный лист;
- содержание;
- ключевые слова;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если есть).

Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.) при необходимости можно выполнять на листах большего формата.

Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 14 (Times New Roman). Межстрочный интервал – 1,5.

Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1 см.

Опечатки, опiski в тексте можно исправлять подчисткой или корректором. На место исправленного места вписываем текст от руки черной пастой или тушью. Если

исправленный текст составляет часть страницы, то на это место можно наклеить бумагу с исправленным текстом.

На одной странице допускается не более двух исправлений, сделанных от руки.

Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее - 20 мм.

Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине.

Объем работы: 10-15 страниц.

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Мультимедийная презентация представляет собой комплекс всех возможных средств представления информации (текст, графика, аудио, видео, анимация), подчинённый заданному сценарию и имеющий навигацию.

Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, которая организована для удобного восприятия информации.

Технология создания презентации состоит из трёх этапов:

Первый этап. Планирование презентации.

Планирование включает:

1. Определение цели.
2. Определение задач презентации.
3. Подбор необходимой информации.
4. Планирование выступления и определение необходимого времени.
5. Формирование структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

Второй этап. Разработка презентации.

Разработка презентации включает:

1. Поиск соответствия методологических требований подготовки слайдов с проектируемыми слайдами презентации.
2. Обеспечение вертикальной и горизонтальной логики содержания.
3. Разработка дизайна.
4. Выбор оптимального соотношения текста и графической информации.

Третий этап. Отладка и проверка презентации.

В презентации выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации для них.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Термин «эссе» происходит от французского слова «essai» и означает «очерк, проба, попытка». Эссе - это размышления автора на любую тему.

Целью эссе является информация или интерпретация, а не пересказ или цитирование какого-либо события.

При написании эссе необходимо выполнять следующие рекомендации:

1. Обязательным формальным требованием к данной работе является заголовок. Остальное: содержание, способ изложения мыслей, постановка проблемы, формулирование выводов и т.д. - пишется по усмотрению автора.

2. Главным требованием содержательного характера является высказывание взгляда автора на рассматриваемую проблему. Здесь возможны варианты: сопоставление уже известных точек зрения и мнения пишущего или только выражение субъективных мыслей автора по рассматриваемому вопросу.

3. В качестве средств выразительности при написании эссе приветствуется использование различных ассоциаций, сравнений, приведение цитат (однако не стоит забывать о том, что эссе - это всё-таки личное мнение и увлекаться цитированием не стоит), проведение параллелей и аналогий. Живость и динамичность тексту эссе обычно придают вопросы, неожиданные переходы, непредсказуемые выводы.

4. При написании эссе необходимо донести точку зрения студента, заставить задуматься над прочитанным, сделать свои собственные выводы по исследуемым вопросам. Главное при написании эссе - высказать собственную точку зрения.

Общие требования к качеству эссе оцениваются по следующим критериям:

1 Знание и понимание теоретического материала – студент определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; используемые понятия строго соответствуют теме; самостоятельность выполнения работы.

2 Анализ и оценка информации – студент грамотно применяет категории анализа; умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к заключению; диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); дает объективную личную оценку.

3 Построение суждений - ясность и четкость изложения; логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; приводятся различные точки зрения и их личная оценка.

4 Оформление работы - работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; соответствие формальным требованиям.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать: - чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию, - правильно формулировать критерии поиска; - определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты); - давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума; - давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации; - студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость. Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения

регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации. При работе с Интернет-ресурсами обращайте внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научнопопулярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с Интернет-ресурсами можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.