

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 24.08.2023 16:14:59
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания по выполнению лабораторных работ
по дисциплине «Информационные технологии»
для направления подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) Корпоративная экономика и финансы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск
2022

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ВВЕДЕНИЕ</u>	3
<u>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ</u>	6
<u>Лабораторная работа №1</u>	5
Введение в информационные технологии программное обеспечение	5
<u>Лабораторная работа №2</u>	6
Работа с текстовым редактором Word. Профессиональное редактирование и форматирование, таблицы, формулы, диаграммы .	6
<u>Список литературы</u>	9

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ВВЕДЕНИЕ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии» является формирование набора профессиональных компетенций будущего бакалавра.

Задачи, решаемые в процессе преподавания дисциплины: получение целостного представления о направлениях и возможностях современных средств информационных технологий в профессиональной деятельности; формирование системы знаний, умений и навыков в области использования, их роли в развитии информационного общества; формирование у студентов готовности к грамотному использованию средств информационных технологий; изучение практических аспектов разработки средств реализации информационных технологий.

Наименование лабораторных работ

№ Темы	Наименование работы	Объем часов
	3 семестр	
1	Лабораторная работа 1. Введение в информационные технологии программное обеспечение	1,5
1	Лабораторная работа 2. Работа с текстовым редактором Word. Профессиональное редактирование и форматирование, таблицы, формулы, диаграммы	1,5
	Итого за 3 семестр	3
	Итого	3

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Лабораторная работа 1. Введение в информационные технологии программное обеспечение

Цель занятия - сформировать представление об информационных технологиях и программном обеспечении.

Задачи занятия:

1. Изучить вопросы информатизации образования;
2. Рассмотреть проблемы и перспективы внедрения информационных технологий.
3. Изучить понятие, виды и компоненты ПО;
4. Освоить технологии в рабочей среде операционной системы семейства Windows.

Вопросы для освоения:

1. Понятие информатизации современного общества и образования.
2. Информационная культура личности. Компоненты информационной культуры.
3. Файловая структура операционных систем.
4. Операции с файлами. Архивирование.
5. Изучение приемов работы со служебными приложениями ОС семейства Windows.
6. Изучение приемов работы со стандартными приложениями ОС семейства Windows.

Задания для развития и контроля владения компетенциям

1. Проведите анализ понятий «информационные технологии», «информатизация общества», «информационное общество», «информационные технологии».
2. Рассмотрите программное обеспечение, его виды и классификацию.
3. Изучите понятие системного и служебного (сервисного) программного обеспечения, прикладного ПО: назначение, возможности, структура.
4. Проанализируйте понятия и законодательные аспекты свободного и лицензионного программного обеспечения.
5. Проведите обзор системного программного обеспечения: операционные системы (обзор операционных систем для рабочих станций – Windows 7, Linux, обзор серверных операционных систем – Windows Server 2008, Linux, Unix, обзор операционных систем для портативных и мобильных устройств – Windows Mobile, Apple iOS, Google Android).
6. Изучите файловую структуру операционных систем. Проведите операции с файлами, архивирование.

Лабораторная работа 2.

Работа с текстовым редактором Word. Профессиональное редактирование и форматирование, таблицы, формулы, диаграммы

Цель занятия - сформировать навыки работы в текстовых редакторах.

Задачи занятия:
1. Изучить возможности текстового редактора Word.
2. Освоить основные операции по форматированию и редактированию текстовых документов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Вопросы для освоения:

1. Текстовые редакторы: назначение, виды.
2. Интерфейс окна текстового редактора MS Word, инструменты MS Word.
3. Создание документа в MS Word, понятие о шаблонах, способы создания документов, редактирование и форматирование документа.
4. Использование MS Word для создания таблиц, формул, диаграмм.

Задания для развития и контроля владения компетенциям

1. Изучите интерфейс окна текстового редактора MS Word, инструменты MS Word.
2. Создайте электронный документ с использованием различных средств MS Word, применяя различные уровни форматирования документа.

Рекомендуемая литература:**Основная литература:**

1. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа Электронный ресурс / Жук Ю. А. : учебное пособие для вузов. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-8114-6683-2, экземпляров неограниченно.
2. Современные информационные технологии Электронный ресурс : Сборник трудов по материалам 3-й межвузовской научно-технической конференции с международным участием 29 сентября 2017 г. / В. И. Воловач [и др.] ; ред. В. М. Артюшенко. - Королёв : Научный консультант, МГОТУ, 2017. - 191 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-9500999-7-7, экземпляров неограниченно

Дополнительная литература:

1. Современные информационные технологии Электронный ресурс : учебное пособие / С.С. Мытько / Д.А. Репечко / И.А. Королькова / А.Р. Ванютин / А.П. Алексеев ; ред. А.П. Алексеев. - Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. - 101 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks., экземпляров неограниченно
2. Современные мультимедийные информационные технологии Электронный ресурс : учебное пособие / С.С. Мытько / Д.А. Репечко / А.П. Алексеев / А.Р. Ванютин / И.А. Королькова. - Современные мультимедийные информационные технологии, 2019-05-25. - Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2017. - 108 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-91359-219-4, экземпляров неограниченно

Информационные ресурсы:

1. <http://el.ncfu.ru/> – система управления обучением ФГАОУ ВО СКФУ.
Дистанционная поддержка дисциплины «Информационные технологии»
2. <http://www.un.org> - Сайт ООН Информационно-коммуникационные технологии
3. <http://www.intuit.ru> – Интернет-Университет Компьютерных технологий.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания
для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»
для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) Корпоративная экономика и финансы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. <u>Общие положения</u>	3
2. <u>Цель и задачи самостоятельной работы</u>	4
3. <u>Технологическая карта самостоятельной работы студента</u>	5
4. <u>Порядок выполнения самостоятельной работы студентом</u>	5
4.1. <u>Методические рекомендации по работе с учебной литературой</u>	5
4.2. <u>Методические рекомендации по подготовке к практическим и лабораторным занятиям</u>	7
4.3. <u>Методические рекомендации по самопроверке знаний</u>	7
4.4. <u>Методические рекомендации по написанию научных текстов (докладов, докладов, эссе, научных статей и т.д.)</u>	7
4.5. <u>Методические рекомендации по выполнению исследовательских проектов</u>	10
4.6. <u>Методические рекомендации по подготовке к экзаменам и зачетам</u>	13
5. <u>Контроль самостоятельной работы студентов</u>	14
6. <u>Список литературы для выполнения СРС</u>	14

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

1. Общие положения

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов (СРС) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К основным видам самостоятельной работы студентов относятся:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- ☐ написание докладов;

- ☐ подготовка к семинарам, практическим и лабораторным работам, их оформление;

- ☐ составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);

- выполнение учебно-исследовательских работ, проектная деятельность;

- подготовка практических разработок и рекомендаций по решению проблемной ситуации;

- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;

- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов;

- ☐ выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин;

- ☐ выполнение выпускной квалификационной работы и др.

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);

- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);

- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Самостоятельная работа по дисциплине «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»	
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
направлен на проверку следующей компетенции:	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

2. Цель и задачи самостоятельной работы

Ведущая цель организации и осуществления СРС совпадает с целью обучения студента – формирование набора общенаучных, профессиональных и специальных компетенций будущего бакалавра по соответствующему направлению подготовки

При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
3 семестр						
ОПК-6 (ИД-1 _{ОПК-6} ; ИД-2 _{ОПК-6} ;)	Самостоятельное изучение литературы и источников	Конспект	Собеседование	36,09	4,01	40,1
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: ИД-1 _{ОПК-6} ; ИД-2 _{ОПК-6} ; ИД-3 _{ОПК-6} ; ИД-4 _{ОПК-6} ; ИД-5 _{ОПК-6} ; ИД-6 _{ОПК-6} ; ИД-7 _{ОПК-6} ; ИД-8 _{ОПК-6} ; ИД-9 _{ОПК-6} ; ИД-10 _{ОПК-6} ; ИД-11 _{ОПК-6} ; ИД-12 _{ОПК-6} ; ИД-13 _{ОПК-6} ; ИД-14 _{ОПК-6} ; ИД-15 _{ОПК-6} ; ИД-16 _{ОПК-6} ; ИД-17 _{ОПК-6} ; ИД-18 _{ОПК-6} ; ИД-19 _{ОПК-6} ; ИД-20 _{ОПК-6} ; ИД-21 _{ОПК-6} ; ИД-22 _{ОПК-6} ; ИД-23 _{ОПК-6} ; ИД-24 _{ОПК-6} ; ИД-25 _{ОПК-6} ; ИД-26 _{ОПК-6} ; ИД-27 _{ОПК-6} ; ИД-28 _{ОПК-6} ; ИД-29 _{ОПК-6} ; ИД-30 _{ОПК-6} ; ИД-31 _{ОПК-6} ; ИД-32 _{ОПК-6} ; ИД-33 _{ОПК-6} ; ИД-34 _{ОПК-6} ; ИД-35 _{ОПК-6} ; ИД-36 _{ОПК-6} ; ИД-37 _{ОПК-6} ; ИД-38 _{ОПК-6} ; ИД-39 _{ОПК-6} ; ИД-40 _{ОПК-6} ; ИД-41 _{ОПК-6} ; ИД-42 _{ОПК-6} ; ИД-43 _{ОПК-6} ; ИД-44 _{ОПК-6} ; ИД-45 _{ОПК-6} ; ИД-46 _{ОПК-6} ; ИД-47 _{ОПК-6} ; ИД-48 _{ОПК-6} ; ИД-49 _{ОПК-6} ; ИД-50 _{ОПК-6} ; ИД-51 _{ОПК-6} ; ИД-52 _{ОПК-6} ; ИД-53 _{ОПК-6} ; ИД-54 _{ОПК-6} ; ИД-55 _{ОПК-6} ; ИД-56 _{ОПК-6} ; ИД-57 _{ОПК-6} ; ИД-58 _{ОПК-6} ; ИД-59 _{ОПК-6} ; ИД-60 _{ОПК-6} ; ИД-61 _{ОПК-6} ; ИД-62 _{ОПК-6} ; ИД-63 _{ОПК-6} ; ИД-64 _{ОПК-6} ; ИД-65 _{ОПК-6} ; ИД-66 _{ОПК-6} ; ИД-67 _{ОПК-6} ; ИД-68 _{ОПК-6} ; ИД-69 _{ОПК-6} ; ИД-70 _{ОПК-6} ; ИД-71 _{ОПК-6} ; ИД-72 _{ОПК-6} ; ИД-73 _{ОПК-6} ; ИД-74 _{ОПК-6} ; ИД-75 _{ОПК-6} ; ИД-76 _{ОПК-6} ; ИД-77 _{ОПК-6} ; ИД-78 _{ОПК-6} ; ИД-79 _{ОПК-6} ; ИД-80 _{ОПК-6} ; ИД-81 _{ОПК-6} ; ИД-82 _{ОПК-6} ; ИД-83 _{ОПК-6} ; ИД-84 _{ОПК-6} ; ИД-85 _{ОПК-6} ; ИД-86 _{ОПК-6} ; ИД-87 _{ОПК-6} ; ИД-88 _{ОПК-6} ; ИД-89 _{ОПК-6} ; ИД-90 _{ОПК-6} ; ИД-91 _{ОПК-6} ; ИД-92 _{ОПК-6} ; ИД-93 _{ОПК-6} ; ИД-94 _{ОПК-6} ; ИД-95 _{ОПК-6} ; ИД-96 _{ОПК-6} ; ИД-97 _{ОПК-6} ; ИД-98 _{ОПК-6} ; ИД-99 _{ОПК-6} ; ИД-100 _{ОПК-6} ; ИД-101 _{ОПК-6} ; ИД-102 _{ОПК-6} ; ИД-103 _{ОПК-6} ; ИД-104 _{ОПК-6} ; ИД-105 _{ОПК-6} ; ИД-106 _{ОПК-6} ; ИД-107 _{ОПК-6} ; ИД-108 _{ОПК-6} ; ИД-109 _{ОПК-6} ; ИД-110 _{ОПК-6} ; ИД-111 _{ОПК-6} ; ИД-112 _{ОПК-6} ; ИД-113 _{ОПК-6} ; ИД-114 _{ОПК-6} ; ИД-115 _{ОПК-6} ; ИД-116 _{ОПК-6} ; ИД-117 _{ОПК-6} ; ИД-118 _{ОПК-6} ; ИД-119 _{ОПК-6} ; ИД-120 _{ОПК-6} ; ИД-121 _{ОПК-6} ; ИД-122 _{ОПК-6} ; ИД-123 _{ОПК-6} ; ИД-124 _{ОПК-6} ; ИД-125 _{ОПК-6} ; ИД-126 _{ОПК-6} ; ИД-127 _{ОПК-6} ; ИД-128 _{ОПК-6} ; ИД-129 _{ОПК-6} ; ИД-130 _{ОПК-6} ; ИД-131 _{ОПК-6} ; ИД-132 _{ОПК-6} ; ИД-133 _{ОПК-6} ; ИД-134 _{ОПК-6} ; ИД-135 _{ОПК-6} ; ИД-136 _{ОПК-6} ; ИД-137 _{ОПК-6} ; ИД-138 _{ОПК-6} ; ИД-139 _{ОПК-6} ; ИД-140 _{ОПК-6} ; ИД-141 _{ОПК-6} ; ИД-142 _{ОПК-6} ; ИД-143 _{ОПК-6} ; ИД-144 _{ОПК-6} ; ИД-145 _{ОПК-6} ; ИД-146 _{ОПК-6} ; ИД-147 _{ОПК-6} ; ИД-148 _{ОПК-6} ; ИД-149 _{ОПК-6} ; ИД-150 _{ОПК-6} ; ИД-151 _{ОПК-6} ; ИД-152 _{ОПК-6} ; ИД-153 _{ОПК-6} ; ИД-154 _{ОПК-6} ; ИД-155 _{ОПК-6} ; ИД-156 _{ОПК-6} ; ИД-157 _{ОПК-6} ; ИД-158 _{ОПК-6} ; ИД-159 _{ОПК-6} ; ИД-160 _{ОПК-6} ; ИД-161 _{ОПК-6} ; ИД-162 _{ОПК-6} ; ИД-163 _{ОПК-6} ; ИД-164 _{ОПК-6} ; ИД-165 _{ОПК-6} ; ИД-166 _{ОПК-6} ; ИД-167 _{ОПК-6} ; ИД-168 _{ОПК-6} ; ИД-169 _{ОПК-6} ; ИД-170 _{ОПК-6} ; ИД-171 _{ОПК-6} ; ИД-172 _{ОПК-6} ; ИД-173 _{ОПК-6} ; ИД-174 _{ОПК-6} ; ИД-175 _{ОПК-6} ; ИД-176 _{ОПК-6} ; ИД-177 _{ОПК-6} ; ИД-178 _{ОПК-6} ; ИД-179 _{ОПК-6} ; ИД-180 _{ОПК-6} ; ИД-181 _{ОПК-6} ; ИД-182 _{ОПК-6} ; ИД-183 _{ОПК-6} ; ИД-184 _{ОПК-6} ; ИД-185 _{ОПК-6} ; ИД-186 _{ОПК-6} ; ИД-187 _{ОПК-6} ; ИД-188 _{ОПК-6} ; ИД-189 _{ОПК-6} ; ИД-190 _{ОПК-6} ; ИД-191 _{ОПК-6} ; ИД-192 _{ОПК-6} ; ИД-193 _{ОПК-6} ; ИД-194 _{ОПК-6} ; ИД-195 _{ОПК-6} ; ИД-196 _{ОПК-6} ; ИД-197 _{ОПК-6} ; ИД-198 _{ОПК-6} ; ИД-199 _{ОПК-6} ; ИД-200 _{ОПК-6} ; ИД-201 _{ОПК-6} ; ИД-202 _{ОПК-6} ; ИД-203 _{ОПК-6} ; ИД-204 _{ОПК-6} ; ИД-205 _{ОПК-6} ; ИД-206 _{ОПК-6} ; ИД-207 _{ОПК-6} ; ИД-208 _{ОПК-6} ; ИД-209 _{ОПК-6} ; ИД-210 _{ОПК-6} ; ИД-211 _{ОПК-6} ; ИД-212 _{ОПК-6} ; ИД-213 _{ОПК-6} ; ИД-214 _{ОПК-6} ; ИД-215 _{ОПК-6} ; ИД-216 _{ОПК-6} ; ИД-217 _{ОПК-6} ; ИД-218 _{ОПК-6} ; ИД-219 _{ОПК-6} ; ИД-220 _{ОПК-6} ; ИД-221 _{ОПК-6} ; ИД-222 _{ОПК-6} ; ИД-223 _{ОПК-6} ; ИД-224 _{ОПК-6} ; ИД-225 _{ОПК-6} ; ИД-226 _{ОПК-6} ; ИД-227 _{ОПК-6} ; ИД-228 _{ОПК-6} ; ИД-229 _{ОПК-6} ; ИД-230 _{ОПК-6} ; ИД-231 _{ОПК-6} ; ИД-232 _{ОПК-6} ; ИД-233 _{ОПК-6} ; ИД-234 _{ОПК-6} ; ИД-235 _{ОПК-6} ; ИД-236 _{ОПК-6} ; ИД-237 _{ОПК-6} ; ИД-238 _{ОПК-6} ; ИД-239 _{ОПК-6} ; ИД-240 _{ОПК-6} ; ИД-241 _{ОПК-6} ; ИД-242 _{ОПК-6} ; ИД-243 _{ОПК-6} ; ИД-244 _{ОПК-6} ; ИД-245 _{ОПК-6} ; ИД-246 _{ОПК-6} ; ИД-247 _{ОПК-6} ; ИД-248 _{ОПК-6} ; ИД-249 _{ОПК-6} ; ИД-250 _{ОПК-6} ; ИД-251 _{ОПК-6} ; ИД-252 _{ОПК-6} ; ИД-253 _{ОПК-6} ; ИД-254 _{ОПК-6} ; ИД-255 _{ОПК-6} ; ИД-256 _{ОПК-6} ; ИД-257 _{ОПК-6} ; ИД-258 _{ОПК-6} ; ИД-259 _{ОПК-6} ; ИД-260 _{ОПК-6} ; ИД-261 _{ОПК-6} ; ИД-262 _{ОПК-6} ; ИД-263 _{ОПК-6} ; ИД-264 _{ОПК-6} ; ИД-265 _{ОПК-6} ; ИД-266 _{ОПК-6} ; ИД-267 _{ОПК-6} ; ИД-268 _{ОПК-6} ; ИД-269 _{ОПК-6} ; ИД-270 _{ОПК-6} ; ИД-271 _{ОПК-6} ; ИД-272 _{ОПК-6} ; ИД-273 _{ОПК-6} ; ИД-274 _{ОПК-6} ; ИД-275 _{ОПК-6} ; ИД-276 _{ОПК-6} ; ИД-277 _{ОПК-6} ; ИД-278 _{ОПК-6} ; ИД-279 _{ОПК-6} ; ИД-280 _{ОПК-6} ; ИД-281 _{ОПК-6} ; ИД-282 _{ОПК-6} ; ИД-283 _{ОПК-6} ; ИД-284 _{ОПК-6} ; ИД-285 _{ОПК-6} ; ИД-286 _{ОПК-6} ; ИД-287 _{ОПК-6} ; ИД-288 _{ОПК-6} ; ИД-289 _{ОПК-6} ; ИД-290 _{ОПК-6} ; ИД-291 _{ОПК-6} ; ИД-292 _{ОПК-6} ; ИД-293 _{ОПК-6} ; ИД-294 _{ОПК-6} ; ИД-295 _{ОПК-6} ; ИД-296 _{ОПК-6} ; ИД-297 _{ОПК-6} ; ИД-298 _{ОПК-6} ; ИД-299 _{ОПК-6} ; ИД-300 _{ОПК-6} ; ИД-301 _{ОПК-6} ; ИД-302 _{ОПК-6} ; ИД-303 _{ОПК-6} ; ИД-304 _{ОПК-6} ; ИД-305 _{ОПК-6} ; ИД-306 _{ОПК-6} ; ИД-307 _{ОПК-6} ; ИД-308 _{ОПК-6} ; ИД-309 _{ОПК-6} ; ИД-310 _{ОПК-6} ; ИД-311 _{ОПК-6} ; ИД-312 _{ОПК-6} ; ИД-313 _{ОПК-6} ; ИД-314 _{ОПК-6} ; ИД-315 _{ОПК-6} ; ИД-316 _{ОПК-6} ; ИД-317 _{ОПК-6} ; ИД-318 _{ОПК-6} ; ИД-319 _{ОПК-6} ; ИД-320 _{ОПК-6} ; ИД-321 _{ОПК-6} ; ИД-322 _{ОПК-6} ; ИД-323 _{ОПК-6} ; ИД-324 _{ОПК-6} ; ИД-325 _{ОПК-6} ; ИД-326 _{ОПК-6} ; ИД-327 _{ОПК-6} ; ИД-328 _{ОПК-6} ; ИД-329 _{ОПК-6} ; ИД-330 _{ОПК-6} ; ИД-331 _{ОПК-6} ; ИД-332 _{ОПК-6} ; ИД-333 _{ОПК-6} ; ИД-334 _{ОПК-6} ; ИД-335 _{ОПК-6} ; ИД-336 _{ОПК-6} ; ИД-337 _{ОПК-6} ; ИД-338 _{ОПК-6} ; ИД-339 _{ОПК-6} ; ИД-340 _{ОПК-6} ; ИД-341 _{ОПК-6} ; ИД-342 _{ОПК-6} ; ИД-343 _{ОПК-6} ; ИД-344 _{ОПК-6} ; ИД-345 _{ОПК-6} ; ИД-346 _{ОПК-6} ; ИД-347 _{ОПК-6} ; ИД-348 _{ОПК-6} ; ИД-349 _{ОПК-6} ; ИД-350 _{ОПК-6} ; ИД-351 _{ОПК-6} ; ИД-352 _{ОПК-6} ; ИД-353 _{ОПК-6} ; ИД-354 _{ОПК-6} ; ИД-355 _{ОПК-6} ; ИД-356 _{ОПК-6} ; ИД-357 _{ОПК-6} ; ИД-358 _{ОПК-6} ; ИД-359 _{ОПК-6} ; ИД-360 _{ОПК-6} ; ИД-361 _{ОПК-6} ; ИД-362 _{ОПК-6} ; ИД-363 _{ОПК-6} ; ИД-364 _{ОПК-6} ; ИД-365 _{ОПК-6} ; ИД-366 _{ОПК-6} ; ИД-367 _{ОПК-6} ; ИД-368 _{ОПК-6} ; ИД-369 _{ОПК-6} ; ИД-370 _{ОПК-6} ; ИД-371 _{ОПК-6} ; ИД-372 _{ОПК-6} ; ИД-373 _{ОПК-6} ; ИД-374 _{ОПК-6} ; ИД-375 _{ОПК-6} ; ИД-376 _{ОПК-6} ; ИД-377 _{ОПК-6} ; ИД-378 _{ОПК-6} ; ИД-379 _{ОПК-6} ; ИД-380 _{ОПК-6} ; ИД-381 _{ОПК-6} ; ИД-382 _{ОПК-6} ; ИД-383 _{ОПК-6} ; ИД-384 _{ОПК-6} ; ИД-385 _{ОПК-6} ; ИД-386 _{ОПК-6} ; ИД-387 _{ОПК-6} ; ИД-388 _{ОПК-6} ; ИД-389 _{ОПК-6} ; ИД-390 _{ОПК-6} ; ИД-391 _{ОПК-6} ; ИД-392 _{ОПК-6} ; ИД-393 _{ОПК-6} ; ИД-394 _{ОПК-6} ; ИД-395 _{ОПК-6} ; ИД-396 _{ОПК-6} ; ИД-397 _{ОПК-6} ; ИД-398 _{ОПК-6} ; ИД-399 _{ОПК-6} ; ИД-400 _{ОПК-6} ; ИД-401 _{ОПК-6} ; ИД-402 _{ОПК-6} ; ИД-403 _{ОПК-6} ; ИД-404 _{ОПК-6} ; ИД-405 _{ОПК-6} ; ИД-406 _{ОПК-6} ; ИД-407 _{ОПК-6} ; ИД-408 _{ОПК-6} ; ИД-409 _{ОПК-6} ; ИД-410 _{ОПК-6} ; ИД-411 _{ОПК-6} ; ИД-412 _{ОПК-6} ; ИД-413 _{ОПК-6} ; ИД-414 _{ОПК-6} ; ИД-415 _{ОПК-6} ; ИД-416 _{ОПК-6} ; ИД-417 _{ОПК-6} ; ИД-418 _{ОПК-6} ; ИД-419 _{ОПК-6} ; ИД-420 _{ОПК-6} ; ИД-421 _{ОПК-6} ; ИД-422 _{ОПК-6} ; ИД-423 _{ОПК-6} ; ИД-424 _{ОПК-6} ; ИД-425 _{ОПК-6} ; ИД-426 _{ОПК-6} ; ИД-427 _{ОПК-6} ; ИД-428 _{ОПК-6} ; ИД-429 _{ОПК-6} ; ИД-430 _{ОПК-6} ; ИД-431 _{ОПК-6} ; ИД-432 _{ОПК-6} ; ИД-433 _{ОПК-6} ; ИД-434 _{ОПК-6} ; ИД-435 _{ОПК-6} ; ИД-436 _{ОПК-6} ; ИД-437 _{ОПК-6} ; ИД-438 _{ОПК-6} ; ИД-439 _{ОПК-6} ; ИД-440 _{ОПК-6} ; ИД-441 _{ОПК-6} ; ИД-442 _{ОПК-6} ; ИД-443 _{ОПК-6} ; ИД-444 _{ОПК-6} ; ИД-445 _{ОПК-6} ; ИД-446 _{ОПК-6} ; ИД-447 _{ОПК-6} ; ИД-448 _{ОПК-6} ; ИД-449 _{ОПК-6} ; ИД-450 _{ОПК-6} ; ИД-451 _{ОПК-6} ; ИД-452 _{ОПК-6} ; ИД-453 _{ОПК-6} ; ИД-454 _{ОПК-6} ; ИД-455 _{ОПК-6} ; ИД-456 _{ОПК-6} ; ИД-457 _{ОПК-6} ; ИД-458 _{ОПК-6} ; ИД-459 _{ОПК-6} ; ИД-460 _{ОПК-6} ; ИД-461 _{ОПК-6} ; ИД-462 _{ОПК-6} ; ИД-463 _{ОПК-6} ; ИД-464 _{ОПК-6} ; ИД-465 _{ОПК-6} ; ИД-466 _{ОПК-6} ; ИД-467 _{ОПК-6} ; ИД-468 _{ОПК-6} ; ИД-469 _{ОПК-6} ; ИД-470 _{ОПК-6} ; ИД-471 _{ОПК-6} ; ИД-472 _{ОПК-6} ; ИД-473 _{ОПК-6} ; ИД-474 _{ОПК-6} ; ИД-475 _{ОПК-6} ; ИД-476 _{ОПК-6} ; ИД-477 _{ОПК-6} ; ИД-478 _{ОПК-6} ; ИД-479 _{ОПК-6} ; ИД-480 _{ОПК-6} ; ИД-481 _{ОПК-6} ; ИД-482 _{ОПК-6} ; ИД-483 _{ОПК-6} ; ИД-484 _{ОПК-6} ; ИД-485 _{ОПК-6} ; ИД-486 _{ОПК-6} ; ИД-487 _{ОПК-6} ; ИД-488 _{ОПК-6} ; ИД-489 _{ОПК-6} ; ИД-490 _{ОПК-6} ; ИД-491 _{ОПК-6} ; ИД-492 _{ОПК-6} ; ИД-493 _{ОПК-6} ; ИД-494 _{ОПК-6} ; ИД-495 _{ОПК-6} ; ИД-496 _{ОПК-6} ; ИД-497 _{ОПК-6} ; ИД-498 _{ОПК-6} ; ИД-499 _{ОПК-6} ; ИД-500 _{ОПК-6} ; ИД-501 _{ОПК-6} ; ИД-502 _{ОПК-6} ; ИД-503 _{ОПК-6} ; ИД-504 _{ОПК-6} ; ИД-505 _{ОПК-6} ; ИД-506 _{ОПК-6} ; ИД-507 _{ОПК-6} ; ИД-508 _{ОПК-6} ; ИД-509 _{ОПК-6} ; ИД-510 _{ОПК-6} ; ИД-511 _{ОПК-6} ; ИД-512 _{ОПК-6} ; ИД-513 _{ОПК-6} ; ИД-514 _{ОПК-6} ; ИД-515 _{ОПК-6} ; ИД-516 _{ОПК-6} ; ИД-517 _{ОПК-6} ; ИД-518 _{ОПК-6} ; ИД-519 _{ОПК-6} ; ИД-520 _{ОПК-6} ; ИД-521 _{ОПК-6} ; ИД-522 _{ОПК-6} ; ИД-523 _{ОПК-6} ; ИД-524 _{ОПК-6} ; ИД-525 _{ОПК-6} ; ИД-526 _{ОПК-6} ; ИД-527 _{ОПК-6} ; ИД-528 _{ОПК-6} ; ИД-529 _{ОПК-6} ; ИД-530 _{ОПК-6} ; ИД-531 _{ОПК-6} ; ИД-532 _{ОПК-6} ; ИД-533 _{ОПК-6} ; ИД-534 _{ОПК-6} ; ИД-535 _{ОПК-6} ; ИД-536 _{ОПК-6} ; ИД-537 _{ОПК-6} ; ИД-538 _{ОПК-6} ; ИД-539 _{ОПК-6} ; ИД-540 _{ОПК-6} ; ИД-541 _{ОПК-6} ; ИД-542 _{ОПК-6} ; ИД-543 _{ОПК-6} ; ИД-544 _{ОПК-6} ; ИД-545 _{ОПК-6} ; ИД-546 _{ОПК-6} ; ИД-547 _{ОПК-6} ; ИД-548 _{ОПК-6} ; ИД-549 _{ОПК-6} ; ИД-550 _{ОПК-6} ; ИД-551 _{ОПК-6} ; ИД-552 _{ОПК-6} ; ИД-553 _{ОПК-6} ; ИД-554 _{ОПК-6} ; ИД-555 _{ОПК-6} ; ИД-556 _{ОПК-6} ; ИД-557 _{ОПК-6} ; ИД-558 _{ОПК-6} ; ИД-559 _{ОПК-6} ; ИД-560 _{ОПК-6} ; ИД-561 _{ОПК-6} ; ИД-562 _{ОПК-6} ; ИД-563 _{ОПК-6} ; ИД-564 _{ОПК-6} ; ИД-565 _{ОПК-6} ; ИД-566 _{ОПК-6} ; ИД-567 _{ОПК-6} ; ИД-568 _{ОПК-6} ; ИД-569 _{ОПК-6} ; ИД-570 _{ОПК-6} ; ИД-571 _{ОПК-6} ; ИД-572 _{ОПК-6} ; ИД-573 _{ОПК-6} ; ИД-574 _{ОПК-6} ; ИД-575 _{ОПК-6} ; ИД-576 _{ОПК-6} ; ИД-577 _{ОПК-6} ; ИД-578 _{ОПК-6} ; ИД-579 _{ОПК-6} ; ИД-580 _{ОПК-6} ; ИД-581 _{ОПК-6} ; ИД-582 _{ОПК-6} ; ИД-583 _{ОПК-6} ; ИД-584 _{ОПК-6} ; ИД-585 _{ОПК-6} ; ИД-586 _{ОПК-6} ; ИД-587 _{ОПК-6} ; ИД-588 _{ОПК-6} ; ИД-589 _{ОПК-6} ; ИД-590 _{ОПК-6} ; ИД-591 _{ОПК-6} ; ИД-592 _{ОПК-6} ; ИД-593 _{ОПК-6} ; ИД-594 _{ОПК-6} ; ИД-595 _{ОПК-6} ; ИД-596 _{ОПК-6} ; ИД-597 _{ОПК-6} ; ИД-598 _{ОПК-6} ; ИД-599 _{ОПК-6} ; ИД-600 _{ОПК-6} ; ИД-601 _{ОПК-6} ; ИД-602 _{ОПК-6} ; ИД-603 _{ОПК-6} ; ИД-604 _{ОПК-6} ; ИД-605 _{ОПК-6} ; ИД-606 _{ОПК-6} ; ИД-607 _{ОПК-6} ; ИД-608 _{ОПК-6} ; ИД-609 _{ОПК-6} ; ИД-610 _{ОПК-6} ; ИД-611 _{ОПК-6} ; ИД-612 _{ОПК-6} ; ИД-613 _{ОПК-6} ; ИД-614 _{ОПК-6} ; ИД-615 _{ОПК-6} ; ИД-616 _{ОПК-6} ; ИД-617 _{ОПК-6} ; ИД-618 _{ОПК-6} ; ИД-619 _{ОПК-6} ; ИД-620 _{ОПК-6} ; ИД-621 _{ОПК-6} ; ИД-622 _{ОПК-6} ; ИД-623 _{ОПК-6} ; ИД-624 _{ОПК-6} ; ИД-625 _{ОПК-6} ; ИД-626 _{ОПК-6} ; ИД-627 _{ОПК-6} ; ИД-628 _{ОПК-6} ; ИД-629 _{ОПК-6} ; ИД-630 _{ОПК-6} ; ИД-631 _{ОПК-6} ; ИД-632 _{ОПК-6} ; ИД-633 _{ОПК-6} ; ИД-634 _{ОПК-6} ; ИД-635 _{ОПК-6} ; ИД-636 _{ОПК-6} ; ИД-637 _{ОПК-6} ; ИД-638 _{ОПК-6} ; ИД-639 _{ОПК-6} ; ИД-640 _{ОПК-6} ; ИД-641 _{ОПК-6} ; ИД-642 _{ОПК-6} ; ИД-643 _{ОПК-6} ; ИД-644 _{ОПК-6} ; ИД-645 _{ОПК-6} ; ИД-646 _{ОПК-6} ; ИД-647 _{ОПК-6} ; ИД-648 _{ОПК-6} ; ИД-649 _{ОПК-6} ; ИД-650 _{ОПК-6} ; ИД-651 _{ОПК-6} ; ИД-652 _{ОПК-6} ; ИД-653 _{ОПК-6} ; ИД-654 _{ОПК-6} ; ИД-655 _{ОПК-6} ; ИД-656 _{ОПК-6} ; ИД-657 _{ОПК-6} ; ИД-658 _{ОПК-6} ; ИД-659 _{ОПК-6} ; ИД-660 _{ОПК-6} ; ИД-661 _{ОПК-6} ; ИД-662 _{ОПК-6} ; ИД-663 _{ОПК-6} ; ИД-664 _{ОПК-6} ; ИД-665 _{ОПК-6} ; ИД-666 _{ОПК-6} ; ИД-667 _{ОПК-6} ; ИД-668 _{ОПК-6} ; ИД-669 _{ОПК-6} ; ИД-670 _{ОПК-6} ; ИД-671 _{ОПК-6} ; ИД-672 _{ОПК-6} ; ИД-673 _{ОПК-6} ; ИД-674 _{ОПК-6} ; ИД-675 _{ОПК-6} ; ИД-676 _{ОПК-6} ; ИД-677 _{ОПК-6} ; ИД-678 _{ОПК-6} ; ИД-679 _{ОПК-6} ; ИД-680 _{ОПК-6} ; ИД-681 _{ОПК-6} ; ИД-682 _{ОПК-6} ; ИД-683 _{ОПК-6} ; ИД-684 _{ОПК-6} ; ИД-685 _{ОПК-6} ; ИД-686 _{ОПК-6} ; ИД-687 _{ОПК-6} ; ИД-688 _{ОПК-6} ; ИД-689 _{ОПК-6} ; ИД-690 _{ОПК-6} ; ИД-691 _{ОПК-6} ; ИД-692 _{ОПК-6} ; ИД-693 _{ОПК-6} ; ИД-694 _{ОПК-6} ; ИД-695 _{ОПК-6} ; ИД-696 _{ОПК-6} ; ИД-697 _{ОПК-6} ; ИД-698 _{ОПК-6} ; ИД-699 _{ОПК-6} ; ИД-700 _{ОПК-6} ; ИД-701 _{ОПК-6} ; ИД-702 _{ОПК-6} ; ИД-703 _{ОПК-6} ; ИД-704 _{ОПК-6} ; ИД-705 _{ОПК-6} ; ИД-706 _{ОПК-6} ; ИД-707 _{ОПК-6} ; ИД-						

)						
ОПК-6 (ИД-1 _{ОПК-6} ; ИД-2 _{ОПК-6} ;)	Написание реферата	реферат	Защита реферата	9	1	10
Итого за 3 семестр				45,9	5,1	51
Итого				45,9	5,1	51

4. Порядок выполнения самостоятельной работы студентом

4.1. Методические рекомендации по работе с учебной литературой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

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).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

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

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал, выделить основные установки в чтении научного текста).

информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)

усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

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.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

4.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим и лабораторным занятиям

лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

4.3. Методические рекомендации по самопроверке знаний

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, провести самопроверку усвоенных знаний, ответив на контрольные вопросы по изученной теме.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

4.4. Методические рекомендации по написанию научных текстов (докладов, докладов, эссе, научных статей и т.д.)

Перед тем, как приступить к написанию научного текста, важно разобраться, какова истинная цель вашего научного текста - это поможет вам разумно распределить свои силы и время.

Во-первых, сначала нужно определиться с идеей научного текста, а для этого необходимо научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного). Во-вторых, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать научный текст надо ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и кратко, чтобы и самому понятно было), а также стремясь к тому, чтобы текст был интересным и содержательным. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на вопросы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека). Понятно, что работа, написанная «сплошным текстом» (без заголовков, без выделения крупным шрифтом наиболее важным мест и т. п.), у культурного читателя должна вызывать брезгливость и даже жалость к автору (исключения составляют некоторые древние тексты, когда и жанр был иной и к текстам относились иначе, да и самих текстов было гораздо меньше – не то, что в эпоху «информационного взрыва» и соответствующего «информационного мусора»).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.

Доклад - это самостоятельное исследование студентом определенной проблемы, комплекса взаимосвязанных вопросов.

Доклад не должна составляться из фрагментов статей, монографий, пособий. Кроме простого изложения фактов и цитат, в доклад е должно проявляться авторское видение проблемы и ее решения.

Рассмотрим основные этапы подготовки
а студентом.

Выполнение доклада начинается с выбора темы.

Затем студент приходит на первую консультацию к руководителю, которая предусматривает:

- обсуждение цели и задач работы, основных моментов избранной темы;
- консультирование по вопросам подбора литературы;
- составление предварительного плана.

Следующим этапом является работа с литературой. Необходимая литература подбирается студентом самостоятельно.

После подбора литературы целесообразно сделать рабочий вариант плана работы. В нем нужно выделить основные вопросы темы и параграфы, раскрывающие их содержание.

Составленный список литературы и предварительный вариант плана уточняются, согласуются на очередной консультации с руководителем.

Затем начинается следующий этап работы - изучение литературы. Только внимательно читая и конспектируя литературу, можно разобраться в основных вопросах темы и подготовиться к самостоятельному (авторскому) изложению содержания доклада. Конспектируя первоисточники, необходимо отразить основную идею автора и его позицию по исследуемому вопросу, выявить проблемы и наметить задачи для дальнейшего изучения данных проблем.

Систематизация и анализ изученной литературы по проблеме исследования позволяют студенту написать работу.

Рабочий вариант текста доклада предоставляется руководителю на проверку. На основе рабочего варианта текста руководитель вместе со студентом обсуждает возможности доработки текста, его оформление. После доработки доклад сдается на кафедру для его оценивания руководителем.

Требования к написанию доклада

Написание 1 доклада является обязательным условием выполнения плана СРС по любой дисциплине профессионального цикла.

Тема доклада может быть выбрана студентом из предложенных в рабочей программе или фонде оценочных средств дисциплины, либо определена самостоятельно, исходя из интересов студента (в рамках изучаемой дисциплины). Выбранную тему

Структура доклада:

● Введение (не более 3-4 страниц). Во введении необходимо обосновать выбор темы, ее актуальность, очертить область исследования, объект исследования, основные цели и задачи исследования.

● Основная часть состоит из 2-3 разделов. В них раскрывается суть исследуемой проблемы, проводится обзор мировой литературы и источников Интернет по предмету исследования, в котором дается характеристика степени разработанности проблемы и авторская аналитическая оценка основных теоретических подходов к ее решению. Изложение материала не должно ограничиваться лишь описательным подходом к раскрытию выбранной темы. Оно также должно содержать собственное видение рассматриваемой проблемы и изложение собственной точки зрения на возможные пути ее решения.

● Заключение (1-2 страницы). В заключении кратко излагаются достигнутые при изучении проблемы цели, перспективы развития исследуемого вопроса

● Список использованной литературы (не меньше 10 источников), в алфавитном порядке, оформленный в соответствии с принятыми правилами. В список использованной литературы рекомендуется включать работы отечественных и зарубежных авторов, в том числе статьи, опубликованные в научных журналах в течение последних 3-х лет и ссылки на ресурсы сети Интернет.

● Приложение (при необходимости).

Требования к оформлению:

- текст с одной стороны листа;
- шрифт Times New Roman;
- кегль шрифта 14;
- межстрочное расстояние 1,5;
- поля: сверху 2,5 см, снизу – 2,5 см, слева - 3 см, справа 1,5 см;
- доклад должен быть представлен в сброшюрованном виде.

Порядок защиты доклада:

Защита доклада проводится на практических занятиях, после окончания работы студента над ним и исправления всех недочетов, выявленных преподавателем в ходе консультаций. На защиту доклада отводится 5-7 минут времени, в ходе которого студент должен показать свободное владение материалом по заявленной теме. При защите доклада приветствуется использование мультимедиа-презентации.

Оценка доклада

Доклад оценивается по следующим критериям:

- соблюдение требований к его оформлению;
- необходимость и достаточность для раскрытия темы приведенной в тексте доклада информации;
- умение студента свободно излагать основные идеи, отраженные в докладе;
- способность студента понять суть задаваемых преподавателем и сокурсниками вопросов и сформулировать точные ответы на них.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если в докладе студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует для написания доклада современные научные материалы; анализирует полученную информацию; проявляет самостоятельность при написании доклада.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если качество выполнения доклада соответствует требованиям; студент уверенно владеет материалом, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы по теме доклада.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если материал доклада излагается частично, но пробелы не носят существенного характера, студент допускает неточности и ошибки при защите доклада, дает недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не подготовил доклад или допустил существенные ошибки. Студент неуверенно излагает материал доклада, не отвечает на вопросы преподавателя.

Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

4.5. Методические рекомендации по выполнению исследовательских проектов

Исследовательская проектная работа – это групповая работа, для выполнения которой необходим выбор и приложение научной методики к поставленной задаче, получение собственного теоретического или экспериментального материала, на основании которого необходимо провести анализ и сделать выводы об исследуемом явлении. Выполнение проекта – это всегда коллективная, творческая практическая работа, предназначенная для получения определенного продукта или научно-технического результата. Такая работа подразумевает четкое, однозначное формирование поставленной задачи, определение сроков выполнения намеченного, определение требований к разрабатываемому объекту.

Выполнение 1 группового проекта является обязательным условием выполнения самостоятельной работы по любой дисциплине профессионального цикла. Тема проектного задания может быть выбрана студентом из предложенных в рабочей программе или фонде оценочных средств дисциплины, либо определена самостоятельно, исходя из интересов студента (в рамках изучаемой дисциплины). Выбранную тему необходимо согласовать с преподавателем.

Требования по выполнению и оформлению проекта

При выполнении проекта приветствуется работа в группе (2-3 человека). Проект – это исследовательская работа, в ходе которой студенты должны продемонстрировать владение навыками научного исследования, умения проводить анализ, обобщать информацию, делать выводы, предлагать свои решения проблемы, рассматриваемой в проекте.

При подготовке материалов проекта студенты должны продемонстрировать владение современными методами компьютерной обработки данных.

Критерии оценки работы участника проекта.

Для каждого этапа работы по проекту оцениваются:

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: • Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

знания в соответствующей области;
 справочной и научной литературой, осуществлять поиск
 необходимой информации в Интернет;

- умение работать с техническими средствами;
- умение пользоваться соответствующими выполняемому проекту информационными технологиями;
- умение готовить материалы проекта для презентации: составлять и редактировать тексты, формировать презентацию проекта;
- умение работать в команде;
- умение публично представлять результаты собственной деятельности;
- коммуникабельность, инициативность, творческие способности.

Критерии выставления оценки участникам проекта

Оценка	Профессиональные компетенции	Компетенции, связанные с использованием соответствующих выполняемому проекту технических средств и информационных технологий	Иные универсальные компетенции (коммуникабельность, инициативность, умение работать в «команде», управленческие навыки и т.д.)	Отчетность
«Отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Представленный материал в основном фактически верен, допускаются негрубые фактические неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с проектом.	Технические средства и информационные технологии освоены и использованы для реализации проекта полностью	Студент проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, навыки работы в коллективе, организационные способности.	Проект представлен полностью и в срок.
«Хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне. Допущено до 4–5 фактических ошибок. Студент отвечает на вопросы, связанные с проектом, но недостаточно полно.	Обнаруживаются некоторые ошибки в использовании соответствующих технических средств и информационных технологий	Студент достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи.	Проект представлен достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.
«Удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок.	Обнаруживает недостаточное	Студент выполнил большую часть возложенной на него работы.	Проект сдан со значительным опозданием (более

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Оценка	Профессиональные компетенции	Компетенции, связанные с использованием соответствующих выполняемому проекту технических средств и информационных технологий	Иные универсальные компетенции (коммуникабельность, инициативность, умение работать в «команде», управленческие навыки и т.д.)	Отчетность
	лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с проектом.	соответствующим и информационным и технологиями		недели) и не полностью
«Неудовлетворительно»	Работа не выполнена или выполнена на низком уровне. Допущено более 8 фактических ошибок. Ответы на связанные с проектом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале проекта.	Навыков работы с техническими средствами нет, информационные технологии не освоены	Студент практически не работал, не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные не существенные поручения в групповом проекте.	Проект не сдан.

Студенты должны: защитить проект в режиме презентации, предъявить файлы выполненного проекта, уметь рассказать о технологиях, использованных ими при выполнении проекта, дать оценку работы каждого члена группы (*если проект групповой*). Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Базовый уровень
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

1. Информационные технологии. Понятия и определения.
2. Классификация информационных технологий.
3. Значение информационных технологий в повседневной жизни и профессиональной деятельности.
4. Понятие и классификация программного обеспечения ЭВМ.
5. Виды и классификация ПО.
6. Понятие системного и служебного (сервисного), прикладного программного обеспечения: назначение, возможности, структура.
7. Операционные системы. Обзор операционных и серверных операционных систем.
8. Текстовый редактор MS Word.
9. Табличный редактор MS Excel.
10. Редактор для создания презентаций MS PowerPoint.
11. Построение диаграмм и блок-схем в MS Visio
12. Устройство персонального компьютера. Общие принципы, компоненты ПК.
13. Интерфейсы, стандарты. Устройства ввода-вывода информации. Периферийные устройства. Описания. Основные функции и характеристики.
14. Специализированные технические средства, используемые в профессиональной деятельности.
15. Локальные и глобальные сети. Основные характеристики и тенденции развития.
16. Основы компьютерной коммуникации.
17. Принципы организации и основные топологии вычислительных сетей.
18. Web-технологии и Internet-сервисы.
19. Принципы разработки web-сайтов.

Повышенный уровень

1. Перспективные информационные технологии.
2. Характеристика различных видов соединения в сетях.
3. Метапоисковые системы.
4. Блок-схема построения Web-сайта. Какие задачи он должен реализовывать?
5. Требования предъявляемые к содержанию, структуре и информационному наполнению сайта.
6. Достоинства и недостатки платёжных систем, основанных на пластиковых картах, электронных деньгах и электронных чеках.
7. Протоколы передачи данных и протоколы обмена маршрутной информацией.
8. Адресация в трёх основных классах IP-адресов.
9. Понятие, свойства, классификация экономических информационных систем.
10. Задачи и подходы к проектированию экономических информационных систем.
11. Методы проектирования экономических информационных систем.
12. Интегрированные автоматизированные информационные системы.
13. Система распределённой обработки данных типа «файл-сервер».
14. Система распределённой обработки данных типа «клиент-сервер».
15. Особенности гибких автоматизированных систем.
16. Интегрированные автоматизированные информационные системы.
17. Понятие и классификация корпоративных информационных систем.
18. ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН в создании автоматизированных информационных систем.
19. ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
20. Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A61
21. Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
22. Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022
23. Факторы, ограничивающие эффективность работы поисковых систем.

22. Web-сайт как основа бизнеса в сети Интернет.
23. Доступ к информационным ресурсам в режиме удалённого терминала.
24. Обзор российских Internet-провайдеров.
25. Рынок информационных ресурсов.
26. Модели представления информации в Интернет.
27. Базовые протоколы и сервисы Интернет.
28. Инфраструктурные сервисы сети Интернет.
29. Инструментальные средства конструирования сайтов.
30. Обзор и классификация Интернет-ресурсов финансовой и электронной коммерции.
31. История развития и особенности Интернет-трейдинга в России.
32. Обзор, анализ и классификация ресурсов в Интернет, посвящённых проблемам Web-дизайна.
33. Обзор, анализ и классификация программного обеспечения для разработчиков Web-сайта.
34. Ресурсы, содержание, перспективы развития платёжных систем в сети Интернет.
35. Государственное управление информационными ресурсами

Методические рекомендации по подготовке к экзаменам и зачетам

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия - это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 3-4 дня. Не следует думать, что 3-4 дня достаточно для успешной подготовки к экзаменам.

В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неустойчивые занятия спортом. Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить (переписать ее на кафедре), обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных

сигналов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

в течение семестра позволит использовать
для систематизации знаний.

Контроль самостоятельной работы студентов

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории.

Предусмотрены следующие виды контроля: собеседование, оценка доклада, оценка презентации, оценка участия в круглом столе, оценка выполнения проекта.

Подробные критерии оценивания компетенций приведены в Фонде оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации.

Список литературы для выполнения СРС

Основная литература:

1. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа Электронный ресурс / Жук Ю. А. : учебное пособие для вузов. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-8114-6683-2, экземпляров неограниченно.

2. Современные информационные технологии Электронный ресурс : Сборник трудов по материалам 3-й межвузовской научно-технической конференции с международным участием 29 сентября 2017 г. / В. И. Воловач [и др.] ; ред. В. М. Артющенко. - Королёв : Научный консультант, МГОТУ, 2017. - 191 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-9500999-7-7, экземпляров неограниченно

1.1.1. Перечень дополнительной литературы:

1. Современные информационные технологии Электронный ресурс : учебное пособие / С.С. Мытько / Д.А. Репечко / И.А. Королькова / А.Р. Ванютин / А.П. Алексеев ; ред. А.П. Алексеев. - Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. - 101 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks., экземпляров неограниченно

2. Современные мультимедийные информационные технологии Электронный ресурс : учебное пособие / С.С. Мытько / Д.А. Репечко / А.П. Алексеев / А.Р. Ванютин / И.А. Королькова. - Современные мультимедийные информационные технологии, 2019-05-25. - Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2017. - 108 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-91359-219-4, экземпляров неограниченно

Методическая литература:

1. Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ по дисциплине «Информационные технологии»

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Информационные технологии»

Интернет-ресурсы:

1. <http://el.ncfu.ru/> – система управления обучением ФГАОУ ВО СКФУ. Дистанционная поддержка дисциплины «Информационные технологии»

2. <http://www.un.org> - Сайт ООН Информационно-коммуникационные технологии

3. <http://www.intuit.ru> – Интернет-Университет Компьютерных технологий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	