Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 11.11.2026 15:46:07
Уникальный программный ключ:
5bc44[illegible]

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА
1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7
+7 (8652) 28-25-00
+7 (8652) 28-03-46
idnk@mail.ru | www.idnk.ru

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.01.01 ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ И ОБРАБОТКА ДАННЫХ

Направление подготовки 37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ
Направленность (профиль) программы: Психологическое консультирование
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очно-заочная
Год начала подготовки – 2022

Ставрополь, 2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Цифровая грамотность и обработка данных» являются формирование у обучающихся:

- универсальной компетентности, которая выражается в способности осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК 1);
- общепрофессиональной компетентности, которая выражается в способности применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований (ОПК 2);
- общепрофессиональной компетентности, которая выражается в способности выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики (ОПК 3);
- общепрофессиональной компетентности, которая выражается в способности понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК 9);
- умения пользоваться офисным программным обеспечением, таким как текстовые процессоры, программное обеспечение для электронной почты и презентаций; способности создавать и редактировать изображения/аудио/видео; уметь использовать веб-браузеры и интернет-поисковые системы.

2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Цифровая грамотность и обработка данных» относится к части Дисциплины (модули) Блок 1 (Б1.О.01.01), формируемой участниками образовательных отношенийи находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Успешное освоение школьной программы по дисциплине «Информатика"	Б.1.О.17 Математические методы в психологии
Успешное освоение школьной программы по дисциплине «Математика"	Б.1.О.32 Информационные технологии в психологическом консультировании

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции**	**Результаты обучения**
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.4. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач	**Знает:** методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач; **Умеет:** применять методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач; **Владеет навыками применения** методов сбора, хранения, обработки,

		передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач**:**;
ОПК-2 Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	ОПК-2.3 Владеет приемами психометрической оценки инструментов сбора данных, критериями оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов	**Знает:** приемы психометрической оценки инструментов сбора данных, критерии оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов; **Умеет:** применять приемы психометрической оценки инструментов сбора данных, критерии оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов; **Владеет:** приемами психометрической оценки инструментов сбора данных, критериями оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов;
ОПК-3 Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	ОПК-3.2 Умеет управлять информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных	**Знает:** информационные ресурсы, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных; **Умеет:** управлять информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных; **Владеет:** навыками управления информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных;
	ОПК-3.3 Умеет составлять протоколы и отчеты по результатам психологической диагностики и психометрических процедур	**Знает:** принципыпсихологической диагностики и психометрических процедур; **Умеет:** составлять протоколы и отчеты по результатам психологической диагностики и психометрических процедур; **Владеет:** навыками составления протоколов и отчетов по результатам психологической диагностики и психометрических процедур;
ОПК -9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	ОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий с целью применения их для решения задач в профессиональной деятельности	**Знает:** принципы работы современных информационных технологий с целью применения их для решения задач в профессиональной деятельности; **Умеет:** применять принципы работы современных информационных технологий с целью применения их для

деятельности		решения задач в профессиональной деятельности; **Владеет:** навыками использования-принципы работы современных информационных технологий с целью применения их для решения задач в профессиональной деятельности;
	ОПК-9.2 Использует в профессиональной деятельности основные принципы работы современных информационных технологий	**Знает:** основные принципы работы современных информационных технологий; **Умеет:** использовать в профессиональной деятельности основные принципы работы современных информационных технологий; **Владеет:** навыками использования в профессиональной деятельности основных принципов работы современных информационных технологий

4.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа (всего)	**48,2**	**48,2**
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	12	12
из них		
– лекции	12	12
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	36	36
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	24	24
– лабораторные занятия (ЛР)	12	12
в том числе		
- практическая подготовка	6	6
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	**59,8**	**59,8**
в том числе:		
Расчетно-графические работы	-	-
Реферат	6	6
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	53,8	53,8
Подготовка к аттестации (контроль)	**-**	**-**

Общий объем, час	**108**	**108**
Форма промежуточной аттестации	**Зачёт**	**Зачёт**

5.СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
ОФО -1 семестр, ОЗФО – курс 1, семестр 1		
Тема 1.	Введение в дисциплину.	Введение в дисциплину. Цифровая грамотность как важный жизненный навык. Цифровая грамотность и базовые компетенции личности. Компоненты цифровой грамотности. Индекс цифровой грамотности. Стратегические подходы к цифровой грамотности в образовании. Педагогические аспекты формирования цифровой грамотности.
Тема 2.	Цифровое потребление	Цифровая экономика. Цифровые технологии и цифровые услуги. Потребление цифровых услуг. Мобильное обучение. Облачные технологии в образовании. Социальные медиа. Учебные платформы и их использование в образовании. Администрирование образовательной организации с помощью цифровых технологий. Цифровая аналитика в образовании.
Тема 3.	Цифровые компетенции	Компьютерная грамотность: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента; оценка, анализ данных, информации и цифрового контента; управление данными, информацией и цифровым контентом. Связь и сотрудничество: взаимодействие с использованием цифровых технологий; обмен цифровыми технологиями; участие в общественной жизни с использованием цифровых технологий; сотрудничество с использованием цифровых технологий; соблюдение сетевого этикета; управление цифровыми идентификаторами. Создание цифрового образовательного контента: разработка цифрового контента; интеграция и изменение цифрового образовательного контента; авторские права и лицензии; программирование.
Тема 4.	Цифровая безопасность	Понятие цифровой безопасности. Цифровая безопасность в образовательной организации. Информационная безопасность компьютеров и информационных систем. Организационные меры по защите информации в образовательной организации. Обучение детей и подростков правилам безопасной работы в сети. Защита детей от Интернет-угроз.
Тема 5.	Облачные хранилища: Google Диск, Яндекс. Диск	Основные принципы работы, учетные записи, веб-доступ, локальный агент.
Тема 6.	Работа с документами, таблицами	Основные принципы использования облачных сервисов работы с документами. Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.

Тема 7.	Совместная работа	Ограничение доступа, предоставление доступа, настройка уровней доступа.
Тема 8.	Google Формы	Основные принципы работы: создание, хранение, сохранение, настройка доступа.
Тема 9.	Технологии и средства обработки текстовой информации	Основные объекта текста: слово, абзац, раздел, страница. Шрифты, начертания шрифтов, размер. Оформление текста: выравнивание, отступы, интервал. Создание, сохранение, печать документа.
Тема 10.	Технологии работы с электронными таблицами	Основные объекты электронных таблиц: книга, лист, столбец, строка, ячейка, диапазон. Информация хранимая в ячейке: текст, число, дата, формула. Относительная и абсолютная адресации. Форматирование, условное форматирование. Фильтры, сортировка. Диаграммы.
Тема 11.	Создание презентации	Понятие презентации, слайда. Основные элементы: текст, таблица, диаграмма. Режимы просмотра презентации.
Тема 12.	Сервисы корпоративного управления: Битрикс24, бизнес-процессы, календарь, мессенджеры задач, учет рабочего времени, CRM.	Организация работы с задачами, клиентами на примере Битрикс24.
Тема 13.	Цифровые сервисы	Сервисы хранения корпоративной информации, телефонии, бухгалтерского учета, диспетчеризации, интернет вещей, систем безопасности, мониторинг сотрудников, телеметрия.
Тема 14.	Цифровые устройства	Принципы обработки цифровой информации, отличия от аналоговой информации. Цифровые камеры, устройства хранения информации.
Тема 15.	Социальные сети.	Культура поведения в сети Популярные социальные сети: Facebook, ВКонтакте, Одноклассники. Создание учетной записи. Поиск информации, размещение информации. Сетевой этикет. Правила и нормы поведения в сети, пользование электронной почтой.
Тема 16.	Основы цифровой безопасности (начальный уровень)	Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных». Понятие персональных данных, Правила хранения, обработки персональных данных. Агент обработки персональных данных. Права субъекта персональных данных. Вредоносные программы. Защита компьютера от несанкционированного доступа. Правила безопасного поведения.
Тема 17.	Информационная безопасность (расширенный уровень)	Системы безопасности, защита паролями, правила формирования, системы безопасного хранения информации. Применение средств криптографической защиты информации. Защита информации в государственных информационных системах.

5.2. Структура дисциплины

Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ЛР	ПП	СР
1 семестр						

Тема 1.	Введение в дисциплину.	2			-	3
Тема 2.	Цифровое потребление	2			-	3
Тема 3.	Цифровые компетенции	2			-	3
Тема 4.	Цифровая безопасность	2			-	3
Тема 5.	Облачные хранилища: Google Диск, Яндекс. Диск		2	2	-	4
Тема 6.	Работа с документами, таблицами		2	2	-	4
Тема 7.	Совместная работа		2		-	4
Тема 8.	Google Формы		2	2	-	4
Тема 9.	Технологии и средства обработки текстовой информации		2	2	*2*	4
Тема 10.	Технологии работы с электронными таблицами		2	2	*2*	4
Тема 11.	Создание презентации		2	2	*2*	4,8
Тема 12.	Сервисы корпоративного управления: Битрикс24, бизнес-процессы, календарь, мессенджеры задач, учет рабочего времени, CRM.		2		-	4
Тема 13.	Цифровые сервисы		2		-	3
Тема 14.	Цифровые устройства		2		-	3
Тема 15.	Социальные сети.		2		-	3
Тема 16.	Основы цифровой безопасности (начальный уровень)	2	2		-	3
Тема 17.	Информационная безопасность (расширенный уровень)	2			-	3
Промежуточная аттестация						
Групповая консультация						
Зачет						
Общий объем		**12**	**24**	**12**	***6***	**59,8**

5.3. Занятия семинарского типа

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ПП, С, ЛР)	Наименование темы	Количество часов ОЗФО
1.	Тема 5.	ПР	Основные принципы работы, учетные записи, веб-доступ, локальный агент.	2
2.	Тема 5.	ЛР	Основные принципы работы, учетные записи, веб-доступ, локальный агент.	2
3.	Тема 6.	ПР	Основные принципы использования облачных сервисов работы с документами. Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.	2

4.	Тема 6.	ЛР	Основные принципы использования облачных сервисов работы с документами. Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.	2
5.	Тема 7.	ПР	Ограничение доступа, предоставление доступа, настройка уровней доступа.	2
6.	Тема 8.	ПР	Основные принципы работы: создание, хранение, сохранение, настройка доступа.	2
7.	Тема 8.	ЛР	Основные принципы работы: создание, хранение, сохранение, настройка доступа.	2
8.	Тема 9.	ПР	Основные объекта текста: слово, абзац, раздел, страница. Шрифты, начертания шрифтов, размер. Оформление текста: выравнивание, отступы, интервал. Создание, сохранение, печать документа.	2
9.	Тема 9.	ЛР	Основные объекта текста: слово, абзац, раздел, страница. Шрифты, начертания шрифтов, размер. Оформление текста: выравнивание, отступы, интервал. Создание, сохранение, печать документа.	2
10.	Тема 10.	ПР	Основные объекты электронных таблиц: книга, лист, столбец, строка, ячейка, диапазон. Информация хранимая в ячейке: текст, число, дата, формула. Относительная и абсолютная адресации. Форматирование, условное форматирование. Фильтры, сортировка. Диаграммы.	2
11.	Тема 10.	ЛР	Основные объекты электронных таблиц: книга, лист, столбец, строка, ячейка, диапазон. Информация хранимая в ячейке: текст, число, дата, формула. Относительная и абсолютная адресации. Форматирование, условное форматирование. Фильтры, сортировка. Диаграммы.	2
12.	Тема 11.	ПР	Понятие презентации, слайда. Основные элементы: текст, таблица, диаграмма. Режимы просмотра презентации.	2
13.	Тема 11.	ЛР	Понятие презентации, слайда. Основные элементы: текст, таблица, диаграмма. Режимы просмотра презентации.	2
14.	Тема 12.	ПР	Организация работы с задачами, клиентами на примере Битрикс24.	2
15.	Тема 13.	ПР	Сервисы хранения корпоративной информации, телефонии, бухгалтерского учета, диспетчеризации, интернет вещей, систем безопасности, мониторинг сотрудников, телеметрия.	2
16.	Тема 14.	ПР	Принципы обработки цифровой информации, отличия от аналоговой информации. Цифровые камеры, устройства хранения информации.	2
17.	Тема 15.	ПР	Культура поведения в сети Популярные социальные сети: Facebook, ВКонтакте, Одноклассники. Создание учетной записи. Поиск информации, размещение информации. Сетевой этикет. Правила и нормы поведения в сети, пользование электронной почтой.	2

18.	Тема 16.	ПР	Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных». Понятие персональных данных, Правила хранения, обработки персональных данных. Агент обработки персональных данных. Права субъекта персональных данных. Вредоносные программы. Защита компьютера от несанкционированного доступа. Правила безопасного поведения.	2
Итого				*36*

5.4. Примерная тематика рефератов, контрольной работы
курсовая работа - не предусмотрена учебным планом

5.4.1. Примерные темы рефератов

1. Цифровая грамотность как важный жизненный навык.
2. Цифровая грамотность и базовые компетенции личности.
3. Компоненты цифровой грамотности.
4. Индекс цифровой грамотности.
5. Стратегические подходы к цифровой грамотности в образовании.
6. Педагогические аспекты формирования цифровой грамотности.
7. Цифровая экономика.
8. Цифровые технологии и цифровые услуги.
9. Потребление цифровых услуг.
10. Облачные технологии в образовании.
11. Социальные медиа.
12. Учебные платформы и их использование в образовании.
13. Администрирование образовательной организации с помощью цифровых технологий.
14. Цифровая аналитика в образовании.
15. Понятие цифровой безопасности.
16. Цифровая безопасность в образовательной организации.
17. Информационная безопасность компьютеров и информационных систем.
18. Организационные меры по защите информации в образовательной организации.
19. Обучение детей и подростков правилам безопасной работы в сети.
20. Защита детей от Интернет-угроз

5.4.2. Примерные варианты контрольных работ для обучающихся заочной формы обучения

Вариант 1

1. Сущность понятий информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии (ИТ), информационные системы.
2. Что такое e-science?
3. Какие бывают данные?
4. Что такое большие данные?
5. Как получают данные?
6. Как показывают данные?
7. Как рассказывают о данных?

Вариант 2

1. Как работают поисковые системы?
2. Как работают спам фильтры?
3. Как работают рекомендательные системы?

4. Типы и форматы данных.
5. Кодировки.
6. Регулярные выражения.

Вариант 3

1. Что такое открытые данные?
2. Офисные технологии.
3. Табличные процессоры (Excel, LibreOffice Calc и др) и культура презентации.

Вариант 4

1. Что такое структурированные и неструктурированные данные?
2. Типы и объекты данных.
3. Принципы создания баз данных, основные платформы.
4. Работа с базами данных
5. Описание полей.

Вариант 5

1. Инфографика и визуализация: типы представлений.
2. Инструменты визуализации.
3. Визуальные инструменты Excel.

Вариант 6

1. Графы как способ формализации связей между элементами.
2. Основные понятия графовых моделей.
3. Работа с программой Gephi.

Вариант 7

1. Современные возможности работы с изображениями.
2. От чего зависит качество изображения.
3. Форматы изображений.
4. Спецэффекты.

Вариант 8

1. Общий принцип работы нейронных сетей.
2. Возможности и ограничения.
3. Для каких задач используются нейронные сети

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
		ОФО
Тема 1.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите	2
Тема 2.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы (предусмотрено для заочной формы обучения)	2
Тема 3.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методиче-	2

	ской литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	
Тема 4.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы (предусмотрено для заочной формы обучения)	2
Тема 5.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	2
Тема 6.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы (предусмотрено для заочной формы обучения)	2
Тема 7.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	2
Тема 8.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	2
Тема 9.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы (предусмотрено для заочной формы обучения)	2
Тема 10.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	2
Тема 11.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	2
Тема 12.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	2
Тема 13.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	2
Тема 14.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	2
Тема 15.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опро-	2

	су,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	
Тема 16	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	2
Тема 17.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,подготовка к устному опросу,подготовка к выполнению практических заданий,написание реферата и подготовка к защите, выполнение контрольной работы	3,8
Тема 1 – 17	Подготовка к аттестации	35,8

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Лекции (аудиторные, внеаудиторные),
- заслушивание докладов (рефератов), их обсуждение,
- практические занятия,
- разбор конкретных правовых коллизий,
- индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающегося.
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ЛР)	Виды работ	Количество часов
			ОФО
Тема 9	ПР	Технологии и средства обработки текстовой информации	1
Тема 10	ПР	Технологии работы с электронными таблицами	1
Тема 11	ПР	Создание презентации	1
		Итого	3

7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Бабич, А. В. Эффективная обработка информации (Mindmapping) : учебное пособие / А. В. Бабич. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 280 c. — ISBN 978-5-4497-0704-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97588.html

2. Музылева, И. В. Основы цифровой техники : учебное пособие / И. В. Музылева. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 250 c. — ISBN 978-5-4497-0554-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94857.html

3. Сулейманов, М. Д. Цифровая грамотность : учебник / М. Д. Сулейманов, Н. С. Бардыго. — Москва : Креативная экономика, 2019. — 324 c. — ISBN 978-5-91292-273-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/88548.html

8.2.Дополнительная литература

1. Катунин, Г. П. Обработка цифровых изображений в программе ACDSee Photo Studio Ultimate 2019 : учебное пособие / Г. П. Катунин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 551 c. — ISBN 978-5-4486-0715-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80922.html

2. Кошелев, А. А. Применение цифровых информационных технологий в обучении (на примере ЭБС IPR BOOKS) : учебно-методическое пособие / А. А. Кошелев. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 36 c. — ISBN 978-5-4497-1009-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104891.html

3. Медиаинформационная грамотность и современное информационное пространство : учебное пособие / Т. К. Смыковская, Н. В. Лобанова, Ю. А. Машевская [и др.]. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2020. — 184 c. — ISBN 978-5-9935-0421-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103039.html

4. Новиков, Ю. В. Введение в цифровую схемотехнику : учебное пособие / Ю. В. Новиков. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 392 c. — ISBN 978-5-4497-0314-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89431.html

5. Шитова, Л. Ф. Digital Idioms = Словарь цифровых идиом / Л. Ф. Шитова. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 158 c. — ISBN 978-5-94962-216-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104021.html

8.3.Программное обеспечение

- MicrosoftServerOpenLicense (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
- ООО «Консультант Плюс - СК» -договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
- Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
- Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
- Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г.,
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г.
- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение

8.4.Профессиональные базы данных

- **www.psygrad.ru** Консультационный центр при Институте психотерапии и клинической психологии. Представлена информация о групповой психотерапии для детей и родителей, on-line консультации, on-line тестирование, статьи по психологии, информация о специалистах, работающих в центре
- **www.ivr.ru** Профессиональные базы данных.
- **www.psyinst.ru** Институт психотерапии и клинической психологии. На сайте представлена информация об образовательных программах и тренингах для психологов, педагогов и социальных работников. Есть рубрика: «в помощь специалисту». Представлена библиотека психологической литературы, on-line магазин психологической литературы издательства Института и аудио и видео материалы тренингов и семинаров.
- **http://psy.rin.ru/** Психология. Психологический портал информационной сети Rin.ru. На сайте публикуются новости психологии, материалы по основным отраслям психологии, словарь психолога, словарь персоналий, тесты, информация о психологическом образовании.

8.5. Информационные справочные системы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации http://minobrnauki.gov.ru

- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/

- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://schoolcollection.edu.ru/

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru/

- Наука и образование против террора http://scienceport.ru

- Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет http://нцпти.рф

- Антитеррористическая комиссия Ставропольского края http://www.atk26.ru

- Электронная библиотека ИДНК https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.html

- Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru

- ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова» http://www.skunb.ru

- Информационно-правовая система «Консультант +». лиц.дог. № 62794 от 18.06.2020 г. http://www.consultant.ru/

- Федеральный портал «Российское образование» www.elibrary.ru

- Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках http://www.edu.ru/

8.6. Интернет-ресурсы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- Федеральный портал "Российское образование"
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
- Электронно-библиотечная система IPRbooks
- Ставропольская краевая универсальная научная библиотека ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова»
- Электронная библиотека ИДНК

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа/практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ рабочей программой по дисциплине.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО ИДНК, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект- это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект- это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект- это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект- составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебно-

го материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Работа над литературой, состоит из трёх этапов - чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование - один из эффективных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Практическое задание– самостоятельная письменная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:

− составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;

− решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;

− довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Если задание представлено в виде *таблиц и схем*, то следует руководствоваться следующим алгоритмом их заполнения:

Если задание представлено в виде *ситуационной задачи*, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей профессиональной базой данных по направлению 37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ, посмотреть опубликованную практику.

Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении ситуационных задач обязательным является ссылка на соответствующею тему дисциплины.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную информационную базу, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.

При решении ситуационных задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с базовыми знаниями священных текстов религиозной традиции при решении теологических задач. При решении ситуационной задачи необходимо ответить на все поставленные в ней вопросы со ссылкой на информационно – справочные системы.

По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнительные вопросы. Поэтому при решении ситуационной задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.

Это возможно при изучении соответствующей профессиональной базы по направлению теология, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя по задаче.

Методические указания по выполнению практических заданий

Ответы на вопросы проблемного характера

В процессе выполнения практических заданий, которые предполагают подготовку ответа на вопрос проблемного характера, мотивирующего студента к размышлению по поводу определенной проблемы или содержат требование прокомментировать высказывание того или иного мыслителя, следует придерживаться следующего алгоритма работы:

1)необходимо определить ключевую проблему, содержащуюся в вопросе, и сформулировать ее суть;

2)раскрыть свое понимание (интерпретацию высказанной идеи);

3)обосновать и аргументировать собственную точку зрения по данному вопросу.

Выполнение подобных дидактических задач, содержащих определенную проблемную ситуацию, требующую непосредственного разрешения, активизирует процесс мышления, побуждая к аналитической деятельности, к мобилизации знаний, умения размышлять. Вхождение в процесс поиска решения придает вновь приобретаемому знанию личностный смысл и значение, способствует переводу из мировоззренческого плана восприятия в сферу формирования внутренних убеждений и активизации принципа деятельностного отношения к действительности.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СР обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контроль-

ной работе или коллоквиуму; подготовка к зачету, аттестациям; написание реферата по заданной проблеме.

Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы обучающегося с участием преподавателей являются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний;углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, подготовка презентаций; составление глоссария; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (деловые игры). Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных системах по направлению теология.

Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические указания по подготовке к решению ситуационных задач

Решение задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении задачи обязательным является ссылка на соответствующий нормативный акт.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную норму, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.

При решении задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с применением как материального, так и процессуального права. При решении задачи необходимо ответить на все постановленные в задаче вопросы со ссылкой на норму закона.

Методические указания по подготовке к тестированию

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны имеет названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляются на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания по подготовке к устному собеседованию

Самостоятельная работа включает подготовку к устному собеседованию на практических занятиях/занятиях семинарского типа. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному собеседованию зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному собеседованию студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдель-

ным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному собеседованию по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации

Компьютерные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

-подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;

-разработка структуры презентации;

-создание презентации в PowerPoint;

-согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в PowerPoint .На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

-компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

-структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

-каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

-слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

-необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);

-время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

-цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

-выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

-недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

-речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
-докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
-докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
-после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации по дисциплине «Цифровая грамотность и обработка данных» являются *зачёт*.

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения обучающимсяматериала, предусмотренного рабочей программой;

- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;

- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;

- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очно-заочной формы по дисциплине проводится включая в себя: собеседование преподавателя с обучающимися по контрольным вопросам и ситуационным задачам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Ситуационная задача – это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Контрольные вопросы и ситуационные задачи к зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ обучающегосяпо каждому контрольному вопросу и ситуационной задачи отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационнуюведомость, зачетную книжку.

Перечень контрольных вопросов и ситуационные задачи к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а так же помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, расположенные по адресу: 355008,Ставропольский край.г. Ставрополь, пр.К.Маркса,7.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации **(ауд. 113)** Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (20 шт.), стул (40 шт.), стол преподавателя (1 шт.), кафедра для чтения лекций (1 шт.), доска меловая (1 шт.). Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, Переносное видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран. Наборы учебно-наглядных пособий: презентационный материал по дисциплине на CD-дисках Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации **(ауд.201)** Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.), стол преподавателя (1 шт.), доска меловая (1 шт.). Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран. Наборы учебно-наглядных пособий: презентационный материал по дисциплине на CD-дисках Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (**ауд.206**) **Специализированная учебная мебель:** стол на 2 посадочных места (10шт.), стул (20 шт.). **ТСО**: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации **Перечень лицензионного программного обеспечения**: MicrosoftServerOpenLicense (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год) Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно) Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г. (бессрочно)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (**ауд.210**) **Специализированная учебная мебель:** стол на 2 посадочных места (10шт.), стул (20 шт.), стол преподавателя (1шт.), стеллаж книжный (7шт.). **ТСО:** автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (6шт.), принтер (1шт.). **Перечень лицензионного программного обеспечения**: Microsoft Server Open License (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год) Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно) Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г.(бессрочно)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.ИДНК обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываютсятьютору;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Приложение к рабочей программе дисциплины
«ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ И ОБРАБОТКА ДАННЫХ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
по дисциплине «Цифровая грамотность и обработка данных»

1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование формируемой компетенции	**Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции**	**Показатели оценивания (результаты обучения)**	**Процедуры оценивания (оценочные средства)**
			текущий контроль успеваемости
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.4. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач	**Знает:** методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач;	Контрольные вопросы для устного опроса Тема 1-4 Рефераты.
		Умеет: применять методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач;	Практическое занятие к теме № 1-4. Рефераты.
		Владеет навыками применения методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач:;	Практическое занятие к теме № 1-4. Рефераты.
ОПК-2 Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей,	ОПК-2.3 Владеет приемами психометрической оценки инструментов сбора данных, критериями оценки достоверности полученных данных и сформулированных вы-	**Знает:** приемы психометрической оценки инструментов сбора данных, критерии оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов;	Контрольные вопросы для устного опроса Тема 5-9 Рефераты.

оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	водов	**Умеет:** применять приемы психометрической оценки инструментов сбора данных, критерии оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов;	Практическое занятие к теме № 5-11. Рефераты.
		Владеет: приемами психометрической оценки инструментов сбора данных, критериями оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов;	Лабораторное занятие к теме № 5-11. Рефераты.
ОПК-3 Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	ОПК-3.2 Умеет управлять информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных	**Знает:** информационные ресурсы, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных;	Контрольные вопросы для устного опроса Тема 12-17 Рефераты.
		Умеет: управлять информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных;	Практическое занятие к теме № 12-17. Рефераты.
		Владеет: навыками управления информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных;	Лабораторные занятие к теме № 12-17. Рефераты.
	ОПК-3.3 Умеет составлять протоколы и отчеты по результатам психологической диагностики и психометрических процедур	**Знает:** принципыпсихологической диагностики и психометрических процедур;	Контрольные вопросы для устного опроса Тема 10-11 Рефераты.
		Умеет: составлять протоколы и отчеты по результатам психологической диагностики и психометрических процедур;	Практическое занятие к теме № 10-11. Рефераты.
		Владеет: навыками составления протоколов и отчетов по результатам психологической диагно-	Практическое занятие к теме № 10-11. Рефераты.

		стики и психометрических процедур;	
ОПК -9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий с целью применения их для решения задач в профессиональной деятельности	**Знает:** принципы работы современных информационных технологий с целью применения их для решения задач в профессиональной деятельности;	Контрольные вопросы для устного опроса Тема 5-17 Рефераты.
		Умеет: применять принципы работы современных информационных технологий с целью применения их для решения задач в профессиональной деятельности;	Практическое занятие к теме № 5-17. Рефераты.
		Владеет: навыками использованияпринципы работы современных информационных технологий с целью применения их для решения задач в профессиональной деятельности;	Практическое занятие к теме № 5-17. Рефераты.
	ОПК-9.2 Использует в профессиональной деятельности основные принципы работы современных информационных технологий	**Знает:** основные принципы работы современных информационных технологий;	Контрольные вопросы для устного опроса Тема 16,17 Рефераты.
		Умеет: использовать в профессиональной деятельности основные принципы работы современных информационных технологий;	Практическое занятие к теме № 16-17. Рефераты.
		Владеет: навыками использования в профессиональной деятельности основных принципов работы современных информационных технологий	Практическое занятие к теме № 16-17. Рефераты.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности обучающегося
Участие в дискуссии	**Дискуссия**- оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:всестороннее обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений по дисциплине. Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить научную и учебную литературу, составить тезисы. Оцениваются умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, последовательно, четко и логически стройно излагать свою позицию, аргументировать основные положения и выводы, использовать научную литературу. Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.
Выполнение практических/творческих заданий	**Практические/творческих задания**− письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем теологии, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. По характеру выполняемых обучающимися заданий практические задания могут быть: - аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников); - практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач); - творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц). Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.
Решение ситуационных задач	**Решение ситуационных задач** – письменная форма работы студента, предполагает выработку у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным право-

	отношениям. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценка правильности решения задач, разбор результатов на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем (если выполнялась работа во внеаудиторное время): кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на научную литературу собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения. При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения терминологии, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки материала. Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить условия задачи и выделить среди них значимые фактические обстоятельства, затем определить проблематику, подлежащую решению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.
Защита реферата на заданную тему	**Реферат** - это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли. Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут. Обучающийся делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.
Устный опрос	**Устный опрос** - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально). Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) вы-

	полнение регламента. Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.
Защита контрольной работы	**Контрольная работа** выполняется с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. Критериями оценки контрольной работы являются: - соответствие содержания теме работы (адекватность пунктов плана задачам контрольной работы, строгость подбора материала для обоснования доказательности суждений); - полнота раскрытия вопросов варианта (раскрытие каждого вопроса плана, наличие теоретического и практического материала и т.п.); - самостоятельность написания (умение сопоставлять и анализировать научные подходы и идеи; излагать собственную точку зрения; делать выводы и обобщения); - использование источников (наличие учебного, монографического материала, практики); - соблюдение правил оформления, структуры работы, содержательных элементов (логичность, последовательность, ясность изложения; грамотность исследования профессиональных терминов; соответствие объему; наличие сносок, грамотность цитирования; наличие плана, введения, содержательной части, заключительной части и списка литературы) - компетентность в области избранной темы (глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты контрольной работы). Уровень знаний, умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.
Выполнение тестовых заданий	**Тестовые задания** – это средствоили система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: Показатели для оценки устного ответа: 1) знание лекционного и практического материала; 2) логичность и последовательность3) уровень теоретического анализа; 4) степень самостоятельности; 5) степень активности в процессе; 6) выполнение регламента. Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по темам дисциплины, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины в 1 семестре, на очно-заочной форме обучения на 3 курса.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных обучающимся при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очно-заочной формы по дисциплине проводится в 4 семестре, включая в себя собеседование преподавателя собучающимися по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

Задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Перечень контрольных вопросов для подготовки к устному опросу

1. Данные в науке и жизни Что такое e-science?
2. Какие бывают данные?
3. Что такое большие данные?
4. Как получают данные?
5. Как показывают данные?
6. Как рассказывают о данных?
7. Как работает интернет?
8. Текстовые редакторы.
9. Форматы данных, кодировки.
10. Что такое открытые данные?
11. Проект Europeana: открытые данные и культурное наследие.
12. Как работают авторские права в интернете.
13. Что такое открытые и закрытые технологии.
14. Офисные технологии.
15. Табличные процессоры (Excel, LibreOffice Calc и др) и культура презентации.
16. Форматы цитирования.
17. Библиографические менеджеры: Citavi, Mendeley.
18. Оформление библиографии в MS Word.
19. Библиотеки и библиотечный поиск. Google Scholar.
20. Как работают поисковые системы?
21. Как работают спам фильтры?

22. Как работают спеллчекер и T9?
23. Как работают рекомендательные системы?
24. Типы и форматы данных. Кодировки.
25. Что такое структурированные и неструктурированные данные?
26. Типы и объекты данных.
27. Принципы создания баз данных, основные платформы.
28. Работа с базами данных на сайте Airtable, описание полей. Google Forms.
29. Корпуса текстов Корпусная разметка. Метаданные.
30. Виды и примеры корпусов.
31. Национальный корпус русского языка (НКРЯ).
32. Возможности работы с НКРЯ.
33. Частотность как мера оценки, корректное обращение с частотностью, ipm.
34. Меры оценки корпусов.
35. Работа с корпусными приложениями: N-gram Viewer, Antconc.
36. Визуализация данных Инфографика и визуализация: типы представлений.
37. Инструменты визуализации. Анализ кейсов. Voyanttools. Canva, Easel.ly, Infogr.am, InDesigne.
38. Визуальныеинструменты Excel.
39. Графы как способ формализации связей между элементами. Основные понятия графовых моделей. Кейсы. Работа с программой Gephi.
40. Нейронные сети в культурологии.
41. Оцифровка и анализ изображений, компьютерное зрение
42. Современные возможности работы с изображениями.
43. От чего зависит качество изображения.
44. Форматы изображений.
45. Нейросетевые сервисы обработки изображений.
46. Распознавание символов при оцифровке.
47. Работа со слоями (Gimp). Аннотация видео. Извлечение информации из видео. ELAN.
48. Источники данных для пространственного анализа.
49. Геоинформационные и пространственные методы анализа данных.
50. Визуализация пространственных данных.
51. Формат geojson. Он-лайн инструменты для создания карт.
52. Основы веб-разработки
53. Разметка с помощью HTML.
54. Работа со стилем с помощью CSS.
55. Веб-фреймворки, Bootstrap.
56. Конструкторы сайтов: Tilda, Wix, GitHub Pages.
57. Современные методы и технологии анализа.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых информационно – справочных систем; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Хорошо	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых информационно – справочных систем; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материал; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или студент отказался от ответа на вопрос.

3.2. Темы рефератов

Написание и защита рефератов предполагает то, что обучающийся знает:*возможные ресурсы и ограничения при постановке задач в религиозной сфере;круг задач в рамках поставленной цели в религиозной сфере;круг задач в рамках поставленной цели в религиозной сфере и оптимальные способы их решения с учетом мировоззренческих, ценностных, нравственных и правовых ориентиров, имеющихся ресурсов и ограничений.*

1. Цифровая грамотность как важный жизненный навык.
2. Цифровая грамотность и базовые компетенции личности.
3. Компоненты цифровой грамотности.
4. Индекс цифровой грамотности.
5. Стратегические подходы к цифровой грамотности в образовании.
6. Педагогические аспекты формирования цифровой грамотности.
7. Цифровая экономика.
8. Цифровые технологии и цифровые услуги.
9. Потребление цифровых услуг.
10. Облачные технологии в образовании.
11. Социальные медиа.
12. Учебные платформы и их использование в образовании.
13. Администрирование образовательной организации с помощью цифровых технологий.
14. Цифровая аналитика в образовании.
15. Понятие цифровой безопасности.
16. Цифровая безопасность в образовательной организации.
17. Информационная безопасность компьютеров и информационных систем.
18. Организационные меры по защите информации в образовательной организации.
19. Обучение детей и подростков правилам безопасной работы в сети.
20. Защита детей от Интернет-угроз

Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка	Критерии

Отлично	Выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.3. Перечень практических заданий

Практическое задание 1

Какие компетенции актуальны для эпохи цифровой экономики? Какими из них Вы обладаете уже сейчас? В области каких компетенций Вы испытываете дефицит и какие пути восполнения этого дефицита Вы видите?

Практическое задание 2

Создайте аккаунт Google, если у Вас его нет.
Перейдите на Google Диск и создайте текстовый документ с именем «Мой первый файл».
Наберите в нем пару строчек: укажите Ваши фамилию, имя и отчество, электронный адрес.
Создайте на своем диске папку «Цифровая грамотность и обработка данных».
Откройте общий доступ к папке «Цифровая грамотность и обработка данных» для пользователя SmirnovaM.test@google.com в режиме просмотра.
Откройте общий доступ к документу с именем «Мой первый файл» для пользователя SmirnovaM.test@google.com в режиме редактирования.

Практическое задание 3

Создайте опрос с помощью Google Формы.
Попросите нескольких своих знакомых пройти опрос (для этого отправьте ссылку им ссылку на Форму). • Откройте доступ к Форме пользователю SmirnovaM.test@google.com.

Практическое задание 4

Задание:
1) Создать в табличном процессоре новую книгу, назвать «Табель успеваемости».
2) Перенести данные об успеваемости учеников на Лист 1, представить информацию о дне занятия в формате даты.
3) Вычислить средний балл для каждого ученика, взяв для расчета только дни, когда ученик получил оценку.
4) Посчитать количество пропусков занятий для каждого ученика (пропуск занятия обозначен «–»).

5) К столбцу, содержащему данные о среднем балле, применить условное форматирование: если балл больше 4, то задать зеленый фон ячейки, иначе – красный.
6) Отобразить данные по среднему баллу учеников в виде гистограммы.

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления; умения принимать значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно аргументировано увязываются; ответы недостаточно четкие.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, документально оформлять юридически значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если задание, по существу, не выполнено.

3.4 Перечень контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации

Зачет - 1 семестр ОФО, 1 курс ОЗФО

При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся знает:*возможные ресурсы и ограничения при постановке задач в религиозной сфере; круг задач в рамках поставленной цели в религиозной сфере; круг задач в рамках поставленной цели в религиозной сфере и оптимальные способы их решения с учетом мировоззренческих, ценностных, нравственных и правовых ориентиров, имеющихся ресурсов и ограничений.*

1. Цифровая грамотность как важный жизненный навык.
2. Цифровая грамотность и базовые компетенции личности.
3. Компоненты цифровой грамотности.
4. Индекс цифровой грамотности.
5. Стратегические подходы к цифровой грамотности в образовании.
6. Педагогические аспекты формирования цифровой грамотности.
7. Цифровая экономика.
8. Цифровые технологии и цифровые услуги.
9. Потребление цифровых услуг.
10. Мобильное обучение.
11. Облачные технологии в образовании.
12. Социальные медиа.
13. Учебные платформы и их использование в образовании.

14. Администрирование образовательной организации с помощью цифровых технологий.
15. Цифровая аналитика в образовании.
16. Компьютерная грамотность: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента; оценка, анализ данных, информации и цифрового контента; управление данными, информацией и цифровым контентом.
17. Связь и сотрудничество: взаимодействие с использованием цифровых технологий; обмен цифровыми технологиями; участие в общественной жизни с использованием цифровых технологий; сотрудничество с использованием цифровых технологий; соблюдение сетевого этикета; управление цифровыми идентификаторами.
18. Создание цифрового образовательного контента: разработка цифрового контента; интеграция и изменение цифрового образовательного контента; авторские права и лицензии; программирование.
19. Понятие цифровой безопасности.
20. Цифровая безопасность в образовательной организации.
21. Информационная безопасность компьютеров и информационных систем.
22. Организационные меры по защите информации в образовательной организации.
23. Обучение детей и подростков правилам безопасной работы в сети.
24. Защита детей от Интернет-угроз.
25. Основные принципы работы, учетные записи, веб-доступ, локальный агент.
26. Основные принципы использования облачных сервисов работы с документами.
27. Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов.
28. Сохранение документа на локальном носителе информации.
29. Ограничение доступа, предоставление доступа, настройка уровней доступа.
30. Основные принципы работы: создание, хранение, сохранение, настройка доступа.
31. Основные объекта текста: слово, абзац, раздел, страница.
32. Шрифты, начертания шрифтов, размер.
33. Оформление текста: выравнивание, отступы, интервал.
34. Создание, сохранение, печать документа.
35. Основные объекты электронных таблиц: книга, лист, столбец, строка, ячейка, диапазон.
36. Информация хранимая в ячейке: текст, число, дата, формула.
37. Относительная и абсолютная адресации.
38. Форматирование, условное форматирование.
39. Фильтры, сортировка.
40. Диаграммы.
41. Понятие презентации, слайда.
42. Основные элементы: текст, таблица, диаграмма.
43. Режимы просмотра презентации.
44. Организация работы с задачами, клиентами на примере Битрикс24.
45. Сервисы хранения корпоративной информации, телефонии, бухгалтерского учета, диспетчеризации, интернет вещей, систем безопасности, мониторинг сотрудников, телеметрия.
46. Принципы обработки цифровой информации, отличия от аналоговой информации.
47. Цифровые камеры, устройства хранения информации.
48. Культура поведения в сети
49. Популярные социальные сети: Facebook, ВКонтакте, Одноклассники.
50. Создание учетной записи.
51. Поиск информации, размещение информации.
52. Сетевой этикет.
53. Правила и нормы поведения в сети, пользование электронной почтой.
54. Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных».

55. Понятие персональных данных, правила хранения, обработки персональных данных.
56. Агент обработки персональных данных.
57. Права субъекта персональных данных.
58. Вредоносные программы.
59. Защита компьютера от несанкционированного доступа.
60. Правила безопасного поведения.
61. Системы безопасности, защита паролями, правила формирования, системы безопасного хранения информации.
62. Применение средств криптографической защиты информации.
63. Защита информации в государственных информационных системах.
64. Области применения методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач в психологии.
65. Приемами психометрической оценки инструментов сбора данных, критерии оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов в психологии.
66. Способы управления информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных.
67. Алгоритм составления протокола и отчетов по результатам психологической диагностики и психометрических процедур.
68. Принципы работы современных информационных технологий с целью применения их для решения задач в профессиональной деятельности.
69. Специфика использования в профессиональной деятельности основных принципов работы современных информационных технологий.

Критерии и шкала оценки зачёта

Оценка	Критерии
Зачтено	Оценка «зачтено» ставится, если студент получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и/или «зачтено» за 80% и более семинаров и практических работ.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» ставится, если студент получил оценки «неудовлетворительно» и/или «зачтено» за менее чем 80% семинаров и практических работ.

3.5. Тесты для промежуточной аттестации

Выполнение тестовых заданий предполагает то, что обучающийся умеет: *применять и использовать ресурсы и ограничения при постановке задач в религиозной сфере; планировать собственную деятельность для достижения целей в религиозной сфере и выбирать оптимальные решения поставленных задач;*

Номер задания	Содержание вопроса	Правильный ответ	Проверяемая компетенция
1.	Продолжите предложение «Информационные технологии (ИТ)...» а) отражают любые данные об окружающем мире и процессах в нем происходящих; б) совершенствуют процессы управления, протекающие в организации; в) автоматизируют процедуры, упрощают взаимо-	б, в	УК-1

	действие между деловыми партнерами; г) служат для применения новых видов компьютерных телекоммуникаций; д) электронная почта, электронные доски объявлений, телеконференции, электронные дневники и другие возможности Интернета		
2.	Службы (сервисы) Интернета делятся на: а) коммуникационные б) телеинформационные в) информационные г) образовательные	а,в	УК-1
3.	Текстовый редактор - программа, предназначенная для а) создания, редактирования и форматирования текстовой информации; б) работы с изображениями в процессе создания игровых программ; в) управление ресурсами ПК при создании документов; г) автоматического перевода с символьных языков в машинные коды;	а	УК-1
4.	Процедура автоматического форматирования текста предусматривает: а) запись текста в буфер; б) удаление текста; в) отмену предыдущей операции, совершенной над текстом; г) автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами	г	УК-1
5.	Какую функцию можно использовать, чтобы узнать, как презентация будет смотреться в напечатанном виде? а) Функция предварительного просмотра. б) Функция редактирования. в) Функция вывода на печать.	а	УК-1
6.	Как создать ярлык программы на рабочем столе (ОС семейства MS Windows)? Выберите один ответ: а) ярлыки создает сам компьютер, когда требуется б) каждая программа может сама создавать нужный ей ярлык в) нарисовать его в графической программе г) при помощи меню правой кнопки — СОЗДАТЬ — ярлык	г	УК-1
7.	Цели информационной безопасности – своевременное обнаружение, предупреждение: а) несанкционированного доступа, воздействия в сети б) инсайдерства в организации в) чрезвычайных ситуаций	а	УК-1
8.	ЭЦП – это: а) Электронно-цифровой преобразователь б) Электронно-цифровая подпись	б	УК-1

	в) Электронно-цифровой процессор		
9.	Окончательно, ответственность за защищенность данных в компьютерной сети несет: а) Владелец сети б) Администратор сети в) Пользователь сети	в	УК-1
10.	**Kaspcrsky Antivirus, Norton AntiVirus, Doctor Web являются программами -_____**	антивирусами	УК-1
11.	Электронная таблица – это … : 1) приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах и предназначенное для автоматизации расчетов 2) программные средства, осуществляющие поиск информации 3) приложение, предназначенное для сбора, хранения, обработки и передачи информации 4) приложение, предназначенное для набора и печати таблиц	1	ОПК-2
12.	Документ в электронной таблице называется: 1) рабочая книга 2) рабочий лист 3) таблица 4) ячейка	1	ОПК-2
13.	В чем заключается основная угроза для пользователя при использовании cookie-файлов? а) потери времени; б) высокая стоимость; в) потеря приватности.	в	ОПК-2
14.	Как называется почтовая рассылка без согласия пользователей? а) спам; б) e-mail; в) лидогенерация.	а	ОПК-2
15.	Какое определение наиболее полно характеризует содержания понятия ИИ? а) ИИ — разрабатывает интеллектуальные компьютерные системы, обладающие возможностями, которые мы традиционно связываем с человеческим разумом: понимание языка, обучение, способность рассуждать, решать проблемы и т. д. (Файгенбаум); б) ИИ — наука о том, как научить компьютеры делать что-то, в чем на данный момент человек успешнее (ElaineRich); в) ИИ — способность цифровых компьютеров решать задачи, которые обычно ассоциируются с высокоинтеллектуальными возможностями человека (Britannica); г) ИИ разрабатывает машины, которым присуще разумное поведение (J. McCarthy).	а	ОПК-2
16.	К преимуществам использования VPN можно отнести:	1,2,4	ОПК-2

	1. анонимность в сети 2. защиту данных 3. защиту от непроверенных сайтов 4. обход ограничений интернет-провайдера 5. уменьшение задержки сети (пинга) 6. увеличение пропускной способности сети		
17.	Код типа 5xx (xx – сочетание любых цифр) говорит о том, что: 1. запрос успешно перенаправлен 2. запрос выполнен успешно 3. произошла критическая ошибка со стороны клиента 4. произошла критическая ошибка со стороны сервера	4	ОПК-2
18.	Что означает ошибка 404 NotFound? 1. сервер не может выполнить запрос из-за запрета на доступ к запрашиваемым файлам 2. сервер не может найти данные по запросу пользователя 3. в результате запроса был получен недопустимый ответ от сервера 4. на сервере есть внутренняя ошибка	2	ОПК-2
19.	Область электронной таблицы, находящаяся на месте пересечения столбца и строки называется: А) активной ячейкой; Б) ячейкой; В) рабочей книгой; Г) строкой состояния	б	ОПК-2
20.	Совокупность данных, которые обладают свойствами структурированности и взаимосвязанности, а также независимости от прикладных программ называется: А) текстовым редактором; Б) электронной таблицей; В) базой данных; Г) редактором формул	в	ОПК-2
21.	Специальная программа для просмотра веб-страниц 1) браузер 2) веб-сайт 3) гиперссылка	1	ОПК-3
22.	Веб-стандарт, по которым разрабатываются сайты во всем мире 1) HTPL 2) HTML 3) HTNL	2	ОПК-3
23.	Без каких объектов не может существовать база данных? А) без отчетов; Б) без форм; В) без таблиц; Г) без запросов	в	ОПК-3
24.	Таблицы в базах данных предназначены для:	а	ОПК-3

	А) для хранения данных базы; Б) для отбора и обработки данных базы; В) для автоматического выполнения группы команд; Г) для выполнения сложных программных действий; Д) для ввода данных базы и их просмотра.		
25.	Диапазоном в электронной таблице называется: А) совокупность ячеек; Б) совокупность листов; В) документ; Г) рабочий лист	а	ОПК-3
26.	Что является минимальным элементом электронной таблицы? А) диапазон ячеек; Б) рабочая книга; В) ячейка; Г)лист	в	ОПК-3
27.	Сохранить отредактированный документ под новым именем можно командой: А) Сохранить как …; Б) Заменить; В) Сохранить; Г) Подготовить	а	ОПК-3
28.	Какой из перечисленных доменов относится к России? А) ru; Б) fr; В) ca; Г) us.	а	ОПК-3
29.	Управляющая программа, предназначенная для хранения, поиска и обработки данных в базе, называется: А) операционной системой; Б) операционной оболочкой; В) системой управления базами данных; Г) прикладной программой.	в	ОПК-3
30.	Выберите правильные адреса ресурсов Интернета (URL): А) http://www.kiae.ru/info/rus/index.html; Б) http://ww.300.spb.ru; В) www.yahoo.com/http://; Г)www.spb.peterlink	а	ОПК-3
31.	Поименованная область на носителе , имеет **имя** и **расширение**.	Файл	ОПК-9
32.	**Выберите несколько вариантов ответа. О программе MS PowerPoint можно сказать, что она:** 1. предназначена для создания графических файлов 2. предназначена для создания презентаций	2,3,4	ОПК-9

	3. является мультимедиа приложением 4. входит в состав MS Office 5. служит для работы с табличными данными		
33.	Социальный проект – это: а) план общественных мероприятий б) план общегородских мероприятий в) программа действий, направленная на решение социальных проблем г) здесь нет верного ответа	в	ОПК-9
34.	**Сопоставьте элементы с соответствующими значениями:** 1. Текстовые файлы 2. Исполняемые файлы 3. Графические файлы а. bmp, gif, jpg б. txt, doc, rtf в. com, exe	1-б, 2-в, 3-а	ОПК-9
35.	**Сколько в байте бит? (Введите число)_____**	8	ОПК-9
36.	Скорость передачи данных по сети до 10 Мбит/с 1) низкоскоростные 2) среднескоростные 3) высокоскоростные	1	ОПК-9
37.	Скорость передачи данных по сети до 100 Мбит/с 1) низкоскоростные 2) среднескоростные 3) высокоскоростные	3	ОПК-9
38.	За каждым компьютерным узлом в Интернете закреплен постоянный адрес, называемый… 1) IT - адресом 2) IP – адресом 3) провайдером	2	ОПК-9
39.	Каждый ресурс в Интернете имеет свой уникальный адрес 1) URL 2) IP-адрес 3) WWW	1	ОПК-9
40.	К основным коммуникационным службам относятся: 1) электронная почта, 2) форум, чат 3) IP-телефония 4) все ответы верны	4	ОПК-9

Критерии и шкала оценкитестовых заданий
Количество правильных ответов:
Менее 52% - «неудовлетворительно»
53-70% – «удовлетворительно»
71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ.