



**Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:**

Ученым советом факультета (института, филиала): Экономический факультет

Протокол заседания № 10 от «23» июня 2020 г.

Председатель Ученого совета  
Экономического факультета



Т.А. Верещагина

Секретарь Ученого совета  
Экономического факультета



Л.А. Плотникова

подпись И.О. Фамилия

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**

Математических методов в экономике

Протокол заседания № 8 от «22» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой



Земцова Е.М.

Автор (составитель)



канд. физ.-мат. наук, доцент, Сопко М. В.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Информатика" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- систематизация и углубление представлений обучающихся о возможностях современных информационных технологий, тенденциях их развития, использовании централизованной обработки данных, применению современной компьютерной техники в профессиональной деятельности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.01
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Для успешного усвоения необходимо знание дисциплины:	
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Дисциплина является базовой для всех курсов, использующих компьютерную технику, информационные системы и технологии, в том числе для дисциплин:	
Современные технологии поиска и обработки информации	
Социальная информатика	

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**Знать:**

основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач;

**Уметь:**

применять основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач;

**Владеть:**

навыками применения основ поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	применять основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач;
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками применения основ поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 36 самостоятельная работа : 54 часов на контроль : 18	Виды контроля в семестрах:  экзамены 1

### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Информационные технологии в современном обществе</b>			
1.1	Понятие информационных технологий. Виды информационных технологий. Области применения. Понятие персонального компьютера. Виды персональных компьютеров. /Лек/	1	4	Л1.1 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Информация и информационные процессы /Ср/	1	9	Л1.1 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4

Рабочая программа дисциплины "Информатика" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 5
	<b>Раздел 2. Технические средства реализации информационных процессов</b>			
2.1	Основы устройства персонального компьютера. Назначение и характеристики внутренних и внешних устройств компьютера. Назначение и взаимодействие устройств памяти компьютера. /Лек/	1	5	Л1.1 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4
2.2	Технические средства реализации информационных процессов /Ср/	1	15	Л1.1 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4
	<b>Раздел 3. Программные средства реализации информационных процессов</b>			
3.1	Программные средства реализации информационных процессов. Программные продукты и их основные характеристики. Классификация программных продуктов. Классификация операционных систем. /Лек/	1	5	Л1.1 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4
3.2	Архивация данных. Получить навыки архивирования данных для компактного хранения, защиты архивов /Лаб/	1	2	Л1.1 Л1.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
3.3	Создание графических документов. Получить навыки создания графических документов /Лаб/	1	2	Л1.1 Л1.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
3.4	Электронная почта. Получить навыки использования электронной почты /Лаб/	1	2	Л1.1 Л1.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
3.5	Программные средства реализации информационных процессов /Ср/	1	15	Л1.1 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4
	<b>Раздел 4. Технологии создания и преобразования текстовых документов</b>			
4.1	Технологии создания и преобразования текстовых документов. Документ как информационный объект. Основные этапы работы с документом. Таблица как особый объект документа. Графические объекты документа. Средства автоматизации обработки текстовых документов. /Лек/	1	4	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.2	Первичное создание текстового документа. Получить навыки: создания, сохранения, закрытия документа, набора текста, печати, предварительного просмотра перед печатью. /Лаб/	1	2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.3	Редактирование текстового документа. Получить навыки: перемещения и копирования текста, форматирования символов, абзаца, копирования формата, создания списков. /Лаб/	1	2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.4	Работа с таблицами в текстовом документе. Получить навыки: создания таблицы, обрамления, заливки ячеек, объединения ячеек, вертикального выравнивания, сортировки текста. /Лаб/	1	2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.5	Автоматизация работы с текстом (слияние документов). Получить навыки: автоматической проверки текста, автоматизации поиска и замены, слияния документов. /Лаб/	1	1	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.6	Вставка объектов в текстовый документ. Получить навыки: вставки картинки, диаграммы, формул, группировки объектов, работы с кнопкой PrtScr. /Лаб/	1	1,5	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.7	Подготовка текстового документа к публикации. Получить следующие навыки: использовать стили в документе, оформлять текст в колонки, выполнять нумерацию страниц, создавать автособираемое оглавление, колонтитулы и сноски. /Лаб/	1	1,5	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.8	Средства подготовки презентаций. Получить навыки создания презентации. /Лаб/	1	2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.9	Технологии создания и преобразования текстовых документов /Ср/	1	15	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

проверочная работа  
лабораторные работы  
экзамен

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые вопросы для проверочных работ:

1. Приведите наиболее общие понятия информации.
2. Приведите классификацию информации по значению.
3. Приведите наиболее общие понятия информационного общества.
4. Перечислите основополагающие признаки информационного общества.
5. Приведите наиболее общие понятия информатизации.
6. Приведите определение информационных процессов и информационных технологий.
7. Приведите виды информационных технологий по степени автоматизации.
8. Перечислите виды информационных технологий по типу решаемых задач. Приведите примеры.
9. Приведите определения компьютера и персонального компьютера.
10. Перечислите виды персональных компьютеров.
11. Дайте определение, перечислите преимущества и недостатки настольного ПК.
12. Дайте определение аппаратного и программного обеспечения.
13. Разделите аппаратное обеспечение ПК на внутреннее и внешнее.
14. Что такое системный блок? В чем его задачи?
15. Приведите определение материнской платы и центрального процессора.
16. Сравните между собой HDD и SDD как способы хранения информации.
17. Перечислите виды клавиатур по принципу действия.
18. Перечислите достоинства и недостатки механических клавиатур.
19. Что такое пропорции монитора? Какие пропорции являются наиболее популярными?
20. Что такое разрешение монитора?
21. Приведите наиболее общие характеристики сканеров.
22. Что такое термопечать? Где она применяется?
23. Перечислите наиболее общие характеристики принтеров.
24. Что такое роутер?
25. Что такое системное программное обеспечение?
26. Приведите понятие операционной системы. В чем задача операционной системы?
27. Перечислите основные и дополнительные функции информационных систем.
28. Перечислите виды сервисных программ. Приведите примеры.

Типовые задания для лабораторных работ:

Задание 1.

1. Откройте файл Word\_lab\_1.docx.
2. Установите в тексте файла автоматические переносы.
3. Включите кнопку Отобразить все знаки и подсчитайте количество абзацев в тексте (ориентируясь на маркеры абзацев).
4. Создайте общий заголовок, отформатировав текст абзаца «Ценообразование на мировом рынке» следующим образом: шрифт – Times New Roman, размером 20 пт, полужирный, контур; выравнивание текста – по центру; интервал после абзаца – 12 пт; текст заголовка взят в темно-синюю рамку (границу) с тенью шириной 6 пт; цвет заливки внутри рамки – светло-голубого цвета. Настройте внешний вид текста, используя Параметры анимации .
5. Создайте первый подзаголовок, отформатировав текст абзаца «Внешнеторговая цена» следующим образом: шрифт Arial, 14 пт, курсив; межсимвольный интервал – разреженный на 3 пт; двойное подчеркивание; красный цвет; выравнивание – по левому краю; интервал после абзаца – 6 пт; первая строка – отступ 2,5 см.
6. Скопируйте форматирование с подзаголовка «Внешнеторговая цена» на следующие абзацы: «Ценовые скидки», «Условия поставки» и «Задача». Таким образом, вы получите ещё два подзаголовка.
7. Используя диалоговое окно Создание стиля, создайте четыре разных пользовательских стиля со следующими параметрами:
  - для первого стиля: имя стиля – Первый, стиль абзаца, не основан ни на каком стиле, шрифт – Times New Roman, размером 12 пт, тёмно-зеленого цвета; выравнивание – по ширине; первая строка – отступ 2 см, интервал междустрочный – одинарный;
  - для второго стиля: имя стиля – Второй, стиль абзаца; основан на стиле Первый; размер шрифта 14 пт; малые прописные; отступ абзаца слева – 5 см; первая строка без отступа, слева вертикальная черта тёмно-синего цвета и шириной 3 пт, цвет заливки для абзаца – светло-жёлтый;
  - для третьего стиля: имя стиля – Третий, стиль абзаца, основан на стиле Первый; полужирный; синий цвет шрифта;
  - для четвёртого стиля: имя стиля – Четвёртый, стиль знака, шрифт – Times New Roman, размером 12 пт, полужирный курсив с двойным подчёркиванием, назначьте этому стилю сочетание клавиш Ctrl + 4;
  - для пятого стиля: имя стиля – Пятый, стиль абзаца, шрифт – Times New Roman, размером 12 пт, белого цвета; цвет заливки – темно-синий.
8. Текст второго абзаца отформатируйте созданным стилем Первый.
9. Текст четвёртого абзаца отформатируйте созданным стилем Второй.
10. Текст шестого абзаца отформатируйте созданным стилем Третий.

11. Текст восьмого абзаца отформатируйте созданным стилем Пятый.
12. Выделите по одному любому слову во втором, четвёртом и шестом абзацах и отформатируйте их созданным вами стилем Четвёртый, используя назначенную ему комбинацию клавиш Ctrl + 4.
13. Для текста десятого абзаца установите рукописный шрифт Monotype Corsiva, размером 16 пт.
14. Для текста, начиная с одиннадцатого абзаца и до последнего абзаца, установите размер шрифта 12 пт и отформатируйте при помощи табуляции. Для этого выделите эти абзацы текста и с помощью диалогового окна Табуляция установите три позиции табуляции:
  - 2 см с выравниванием по левому краю;
  - 10 см с выравниванием по десятичному разделителю с заполнителем в виде точек;
  - 13 см с выравниванием по центру.
15. Используя клавишу Tab, установите соответствующий текст под позиции табуляции так, как показано на образце ниже.
16. В результате выполненных пунктов задания вы должны получить документ отформатированный таким образом, как показано на рисунке 1. Сравните полученный вами текст документа с образцом.

Рисунок 1 – Образец документа

17. Проверьте орфографию в полученном документе.
18. Просмотрите свой документ, используя различные режимы: Режим чтения, Web-документ, Разметка страницы, Черновик, Структура, Предварительный просмотр.
19. Измените масштаб изображения на 25%, затем на 200% и на 100%.
20. Используя сочетание горячих клавиш, переместитесь в начало строки, к предыдущему слову, к предыдущему абзацу, в начало экрана, к концу страницы, к началу документа.
21. Настройте автозамену: для своего имени. (Например, СИП – Сидоров Иван Петрович).
22. Результаты работы продемонстрируйте преподавателю.

Задание 2.

1. Откройте файл Word\_lab\_2.docx.
2. Создайте в этом документе 4 страницы через разрывы разделов вида Следующая страница так, чтобы каждый фрагмент текста располагался на отдельной странице. Таким образом, вы должны получить документ, состоящий из четырех страниц, на каждой из которых будет находиться определённый текст:
  - на первой: текст, соответствующий рисунку 2;
  - на второй: текст, соответствующий рисунку 3;
  - на третьей: списки, соответствующие рисункам 4 и 5;
  - на четвертой: список, соответствующий рисунку 6.
3. Задайте для всего документа следующие поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см.
4. Для первой страницы документа задайте альбомную ориентацию (для последующих страниц документа ориентация должна оставаться книжной). Текст на первой странице отформатируйте следующим образом:
  - горизонтально выравнивание текста – по ширине;
  - шрифт – Cambria, размером 14, обычного начертания;
  - междустрочный интервал – 1,5 строки;
  - расставьте автоматические переносы;
  - текст разбейте на 2 колонки, установив: промежуток между колонками - 0,5 см, ширина первой колонки - 20 см, установите разделитель между колонками;
  - создайте маркированный список в соответствии с примером на рисунке 2.
5. Активируйте верхний колонтитул первой страницы, и в поле верхнего колонтитула наберите текст «Иванов А.А. Курсовая работа» шрифтом Monotype Corsiva, размером 26, полужирным курсивом, с выравниванием – по центру.
6. Перейдите в нижний колонтитул первой страницы и используя соответствующие кнопки на вкладках Конструктор в нижний колонтитул вставьте текущую дату (например, формата 10 октября 2017 г.) и в текущую позицию номер страницы (вида Страница | 1). Вставленные дату и номер страницы выровняйте по центру и отформатируйте шрифтом Times New Roman, размером 24, полужирного начертания.
7. Выйдите из режима работы с колонтитулами и активируйте основной текст первой страницы.
8. В результате вы должны получить первую страницу вашего документа, вид которой представлен на рисунке 2.
9. Перейдите на вторую страницу вашего документа. Вы увидите, что в верхнем и нижнем колонтитулах этой страницы находится тот же текст, что и в колонтитулах первой страницы, только номер страницы будет стоять уже 2.
10. Для второй страницы установите размеры левого и правого полей страницы – 4 см. Для текста на этой странице задайте: горизонтальное выравнивание – по ширине, отступ первой строки – 1 см, шрифт – Times New Roman, размером 14, обычного начертания, междустрочный интервал – одинарный. Добавьте нумерацию строк для текста.

Рисунок 2 – Образец первой страницы

11. В результате вы должны получить вторую страницу вашего документа, вид которой представлен на рисунке 3.

Рисунок 3 – Образец второй страницы

12. Первый столбец текста на третьей странице отформатируйте нумерованным списком со следующими параметрами:
- в качестве номеров установите большие римские цифры с точкой и пробелом после точки;
  - выравнивание номера – по центру;
  - нумерация должна начинаться с вашего номера компьютера;
  - отступ номера – на 1 см;
  - отступ текста – 1,7 см;
  - добавить позицию табуляции 1,7 см;
  - шрифт для номеров и текста списка – Times New Roman размером 14, для номеров начертание – полужирное, для текста списка начертание – обычное.
13. В результате вы должны получить нумерованный список, приведенный на рисунке 4.

Рисунок 4 – Образец нумерованного списка

14. Второй столбец текста отформатируйте маркированным списком со следующими параметрами:
- в качестве маркера установите символ;
  - отступ маркера – на 1 см;
  - отступ текста – 2 см;
  - добавить позицию табуляции 2 см;
  - шрифт для маркера – Wingding размером 16, тёмно-синего цвета, обычного начертания;
  - шрифт для текста – Times New Roman размером 14, синего цвета, курсивного начертания.

15. В результате вы должны получить маркированный список, приведенный на рисунке 2.16.

Рисунок 5 – Образец маркированного списка

16. Текст на четвертой странице отформатируйте в виде многоуровневого (иерархического) списка со следующими параметрами:
- 1 уровень – нумерация в виде маркера (к первому уровню относится только первая строка текста), выравнивание номера – 1 см, отступ текста – 2 см, позиция табуляции – 2 см;
- 2 уровень – нумерация в виде больших римских цифр с точкой и пробелом после точки, выравнивание номера – 2 см, отступ текста – 3 см, позиция табуляции – 3 см, выделение номера – полужирный курсив;
- 3 уровень – нумерация в виде малых английских букв с круглой скобкой справа и пробелом после скобки, выравнивание номера – 3 см, отступ текста – 3,5 см, позиция табуляции – 3,5 см;
- 4 уровень – включить номер уровня 3, в поле Формат номера полученную букву 3-го уровня взять в круглые скобки, после закрывающей скобки добавить пробел, тире и пробел, затем выбрать нумерацию для четвертого уровня – виде русского числительного (один, два, ...), после которого добавить точку и пробел. Выравнивание номера – 3,5 см, отступ текста – 6,5 см, позиция табуляции – 3,5 см.
- Образец многоуровневого списка приведен на рисунке 6.

Рисунок 6 – Образец многоуровневого списка

17. В полученном списке расставьте уровни для соответствующих абзацев текста (так как показано на образце ниже), используя кнопку Увеличить отступ (или клавишу Tab).
18. Выполните предварительный просмотр всех страниц вашего документа в масштабе 30 %.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые вопросы для экзамена:

1. Приведите по одному примеру информации: актуальной, неактуальной, достоверной, недостоверной, объективной, субъективной, полезной, бесполезной.
2. Приведите по два примера: работников, занятых в сфере производства информации; работников, занятых в сфере переработки информации; работников, занятых в сфере распространения информации.
3. Как вы считаете, сформировалось ли России информационное общество и почему?
4. Приведите по 2 примера данных, которые могут подвергаться: обработке, хранению, передаче.
5. Разделите все устройства компьютера на необходимые (без которых невозможна его принципиальная работа) и дополнительные (без которых можно обойтись). Укажите как внешние, так и внутренние устройства.
6. Разделите устройства компьютера на группы: ввода, вывода, хранения, обработки информации.
7. Как вы думаете, почему оптический привод не включен в комплектацию многих современных компьютеров?
8. Какие сканеры, по вашему мнению, наиболее популярны? Почему?
9. Сравните между собой лазерные и струйные принтеры.
10. Что такое беспроводная мышь? В чем ее преимущества и недостатки перед проводными?

11. Что такое широкоформатные мониторы и в чем их особенности?
12. В каких областях могут применяться различные виды сканеров?
13. В чем особенность плоттеров?
14. Почему матричные принтеры до сих пор выпускают, несмотря на устаревшую технологию?
15. Что такое параллельное и псевдопараллельное выполнение задач?

Типовые задания для экзамена:

Контрольное задание №1. Восстановите оформление текста в соответствии с образцом. Используйте настройки шрифта, абзацев, границы, нумерацию страниц, многоуровневые списки, табуляцию, колонтитулы.

Контрольное задание №2. Отредактируйте предложенное изображение в соответствии с образцом. Сгруппируйте полученный результат. Создайте предложенную таблицу и выполните необходимые расчеты.

#### 6.4. Критерии оценивания

1. Критерии оценивания проверочных работ:

Отлично/

9-10 баллов Высокий уровень освоения проверяемых компетенций

Ответ обучающегося полностью раскрывает задание, выполнен полностью самостоятельно, не содержит прямого копирования внешних источников, содержит примеры, которые соответствуют заданию и разработаны обучающимся самостоятельно. Ответ высоко структурирован, информация систематизирована и подана в наглядном виде. Обучающийся умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения.

Хорошо/

7-8 баллов Средний уровень освоения проверяемых компетенций

Ответ обучающегося раскрывает задание на достаточном уровне, содержит примеры, но они не полностью соответствуют заданию, либо разработаны не самостоятельно. Ответ на вопрос содержит частичное копирование внешних источников. Ответ структурирован, информация систематизирована, но не подана в наглядном виде. Обучающийся умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения.

Зачтено/

5-6 баллов Базовый уровень освоения проверяемых компетенций

Ответ обучающегося частично раскрывает задание, содержит примеры, но они не полностью соответствуют заданию, либо разработаны не самостоятельно. Ответ на вопрос содержит частичное копирование внешних источников. Ответ не до конца структурирован, информация не подана в наглядном виде. Обучающийся умеет проанализировать проблему в общем виде.

Не зачтено/

0-4 балла Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций

Ответ не раскрывает задание или не соответствует заданию, либо полностью состоит из материала, скопированного из внешних источников. Ответ на задание не содержит примеров, либо примеры неверны. Ответ (при его наличии) не структурирован, информация подана бессвязно.

2. Критерии оценивания лабораторных работ:

Зачтено/

9-10 баллов Высокий уровень освоения проверяемых компетенций

Задание выполнено полностью, обучающийся активно использует системный подход при решении задачи, способен критически оценить выбранный им способ решения.

Зачтено/

7-8 баллов Средний уровень освоения проверяемых компетенций

Задание выполнено полностью, обучающийся активно использует системный подход при решении задачи, однако отсутствуют умение аргументировать сделанный выбор, обучающийся не может продемонстрировать альтернативные способы решения проблемы.

Зачтено/

5-6 баллов Базовый уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся способен проанализировать задачу только на базовом уровне, навыки системного подхода применяются выборочно, обучающийся не способен критически оценить выбранный им способ решения задачи.

Не зачтено/

0-4 балла Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся не способен проанализировать задачу, выделить ее базовые составляющие, навыки системного

подхода при решении задачи не используются, обучающийся не способен критически оценить выбранный им способ решения задачи.

### 3. Критерии оценивания вопросов для зачета:

Максимальный балл за ответы на вопросы — 20 баллов.

Зачтено/

17-20 баллов Высокий уровень освоения проверяемых компетенций

Ответ обучающегося полностью раскрывает задание, выполнен самостоятельно, не содержит прямого копирования внешних источников, содержит примеры, которые соответствуют заданию и разработаны обучающимся самостоятельно. Ответ высоко структурирован, информация систематизирована и подана в наглядном виде. Обучающийся может проанализировать задачу, систематизировать разнородную информацию.

Зачтено/

12-16 баллов Средний уровень освоения проверяемых компетенций

Ответ обучающегося раскрывает задание на достаточном уровне, содержит примеры, но они не полностью соответствуют заданию, либо разработаны не самостоятельно. Ответ на вопрос содержит частичное копирование внешних источников. Ответ структурирован, информация систематизирована, но не подана в наглядном виде. Обучающийся может проанализировать проблему, систематизировать разнородную информацию.

Зачтено/

8-11 баллов Базовый уровень освоения проверяемых компетенций

Ответ обучающегося частично раскрывает задание, содержит примеры, но они не полностью соответствуют заданию, либо разработаны не самостоятельно. Ответ на вопрос содержит частичное копирование внешних источников. Ответ не до конца структурирован, информация не подана в наглядном виде. Обучающийся может проанализировать проблему в общем виде.

Не зачтено/

0-7 баллов Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций

Ответ не раскрывает задание или не соответствует заданию, либо полностью состоит из материала, скопированного из внешних источников. Ответ на задание не содержит примеров, либо примеры неверны. Ответ (при его наличии) не структурирован, информация подана бессвязно.

### 4. Критерии оценивания заданий для зачета и экзамена

Максимальный балл за задания — 20 баллов.

Зачтено/

17-20 баллов Высокий уровень освоения проверяемых компетенций

Задание выполнено полностью, обучающийся активно использует системный подход при решении задачи, способен критически оценить выбранный им способ решения.

Зачтено/

12-16 баллов Средний уровень освоения проверяемых компетенций

Задание выполнено полностью, обучающийся активно использует системный подход при решении задачи, однако отсутствуют умение аргументировать сделанный выбор. Обучающийся не может продемонстрировать альтернативные способы решения проблемы.

Зачтено/

8-11 баллов Базовый уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся способен проанализировать задачу только на базовом уровне, навыки системного подхода применяются выборочно, обучающийся не способен критически оценить выбранный им способ решения задачи.

Не удовлетворительно/

Не зачтено/

0-7 баллов Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся не способен проанализировать задачу, выделить ее базовые составляющие, навыки системного подхода при решении задачи не используются, обучающийся не способен критически оценить выбранный им способ решения задачи.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

Рабочая программа дисциплины "Информатика" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
---	---------

### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛП.1	Сергеева И.И., Музалевская А.А.	Информатика: учебник ( <a href="http://znanium.com/go.php?id=1002014">http://znanium.com/go.php?id=1002014</a> )	Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2019	ЭБС
ЛП.2	Баринова Е.А., Березина А.С.	Подготовка и редактирование документов в MS WORD: учебное пособие ( <a href="http://znanium.com/go.php?id=851087">http://znanium.com/go.php?id=851087</a> )	Москва : ООО "КУРС", 2017	ЭБС
ЛП.3	Новожилов О. П.	Информатика: учебник для спо ( <a href="https://urait.ru/bcode/427004">https://urait.ru/bcode/427004</a> )	Москва : Юрайт, 2019	ЭБС

### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Паклина В. М., Паклина Е. М.	Подготовка документов средствами Microsoft Office 2013: учебно-методическое пособие ( <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276371">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276371</a> )	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014	ЭБС

### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Кравченко Л. В.	Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop: учебно-методическая литература ( <a href="http://znanium.com/go.php?id=408972">http://znanium.com/go.php?id=408972</a> )	Москва : Издательство "ФОРУМ", 2013	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э3	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Э4	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. - Челябинск, 1992.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <https://habr.com/>, свободный (02.09.2019).
4. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002]. – Режим доступа : <http://www.edu.ru/>, свободный (02.09.2019).
5. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003. – Доступ к полным текстам из читальных залов библиотеки ЧелГУ: <http://diss.rsl.ru/> (02.09.2019).
6. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс] // AUP.Ru [Электронный ресурс] : административно-управленческий портал / АУП-Консалтинг. – [Б. м., 1999]. – Режим доступа : <http://www.aup.ru/>, свободный (02.09.2019).
7. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. – Москва, [1999]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (02.09.2019).

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- аудитории для проведения лекционных занятий с возможностью использования переносного мультимедийного оборудования (экран, ноутбук, проектор, колонки);

- аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

Рабочая программа дисциплины "Информатика" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 12
- компьютерные классы (для проведения лабораторных занятий), укомплектованные специальной мебелью;	
- аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации при работе во время проведения лекции

1. Ознакомьтесь заранее с темой лекции и ее содержанием.
2. Подготовьте вопросы к лектору, если какой-то материал вызывает затруднения.
3. Постарайтесь понять специфику приведенных примеров, подготовьте свои примеры по заданной теме.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

1. Внимательно изучите теоретический материал, относящийся к данной лабораторной работе, при необходимости задайте вопросы преподавателю.
2. Выполнять этапы лабораторной работы необходимо строго в последовательности, указанной в задании. Пропускать определенные этапы не допускается. При необходимости стоит снова обратиться к теоретическим положениям или задать вопрос преподавателю.
3. Лабораторная работа выполняется обучающимся самостоятельно. Прямое или косвенное использование работ других обучающихся не допускается. В случае обнаружения плагиата, работа аннулируется.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

1. Самостоятельная работа обучающихся включает углубленное изучение лекционного материала, учебной и научной литературы, подготовку к лабораторным работам.
2. Обучающимся рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые обучающийся получает в аудитории.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

1. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса обучающемуся рекомендуется ознакомиться с:
  - программой дисциплины;
  - местом дисциплины в структуре образовательной программы;
  - перечнем знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
  - контрольными мероприятиями;
  - учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами.
2. После этого у обучающегося должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

## 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программой экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.
2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.
3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными

возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.