

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет» имени В.Н. Татищева
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

*Колледж
Астраханского государственного университета
им. В.Н. Татищева*

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Илларионов А.В.
« 24» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦК (МО)
Ширяева Т.В.
протокол заседания ЦК № 11
« 24» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

Составитель	Омар П.М., преподаватель информатики и информационных технологий
Наименование специальности	08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий
Профиль подготовки	технологический
Квалификация выпускника	техник
Форма обучения	очная
Год приема (курс)	2021 (2 курс)

Астрахань, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе "Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования", утвержденных Минобрнауки России 20.04.2015 N 06- 830вн, с учетом Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий

Рабочая программа учитывает особенности информационных технологий для студентов с ограниченными возможностями здоровья. Преподавание проводится с использованием адаптированной компьютерной техники. Также используются в учебном процессе информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации, технологии работы с информацией, адаптивные технологии.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

По итогам освоения учебной дисциплины «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий;

- развитие умения работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне, овладение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами.

уметь:

- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;

- использовать индивидуальные звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха);

- использовать брайлевскую технику, видеоувеличители, программы синтезаторы речи, программы невидимого доступа к информации (студенты с нарушениями зрения);

- использовать адаптированную альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно - двигательного аппарата);

- осуществлять выбор способа предоставления информации в соответствии с учебными задачами;

- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;

- использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;

- использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;

- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства; знать:

- основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации;

- современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения;

- приемы использования сурдотехнических средств реабилитации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины, виды учебной работы и промежуточной аттестации

Вид учебной работы	Объем часов
Объем обязательных учебных занятий	54
в том числе: теоретическое обучение	51
самостоятельная работа	3
Форма промежуточной аттестации <i>контрольная работа в 6 семестре</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Основы информационных технологий				
Тема 1. Основы информационных технологий	Содержание учебного материала		ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.	
	1	Программное и аппаратное обеспечение. Классификация ПО. Операционные системы и оболочки.		6
	2	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья		5
	Практические занятия			
	1	Интерфейс операционные системы MS Windows. Основные возможности файловых менеджеров.		4
2	Использование специальных возможностей ОС для пользователей с ограниченными возможностями здоровья	4		
Раздел 2. Дистанционные образовательные технологии		6		
Тема 2. Дистанционные образовательные технологии.	Практические занятия		ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.	
	1	On-line образование: модели, ресурсы, технологии. Компьютерные средства обучения.		4
Раздел 3. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации				
Тема 3. Информационные и коммуникационные технологии как средства	Практические занятия		ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.	
	1	Технологии передачи и обмена информацией. Использование средств коммуникаций для межличностного общения		5

коммуника - ции	2	Всемирная паутина. Поисковые системы. Поиск информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия, с учетом ограничения здоровья.	6	ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.
	3	Использование средств коммуникаций для межличностного общения. Создание почтового ящика.	4	
	4	Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. Защита информации, антивирусная защита. Безопасная работа в Интернете.	4	
Раздел 4. Технологии работы с информацией			30	
Тема 4. Технологии работы с информацией	Содержание учебного материала			
	1	Текстовые и табличные процессоры. Компьютерная графика	6	ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.
	Практические занятия			
	1	Работа с текстовым процессором MS Word.	4	ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.
	2	Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.	4	
	3	Работа с табличным процессором MS Excel.	4	
	4	Простейшие расчеты в табличном процессоре MS Excel.	4	
5	Создание и обработка графических изображений средствами	4		
Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделам. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы (по выбору) по разделам: Конспекты, презентации на темы: <u>Раздел 1</u> 1. Образовательные информационные ресурсы. 2. Профессиональные информационные ресурсы. 3. Архив информации. <u>Раздел 3</u> 4. Внешние устройства ПК. 5. Разновидности клавиатур и мышек. 6. Мультимедийные средства для компьютера. 7. Методы и средства создания сайта. <u>Раздел 4</u> 8. Геоинформационные технологии. 9. Технологии искусственного интеллекта.			2	ОК 01-05, 09; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

10. Технологии защиты информации. 11. Информационное пространство предприятия. 12. Обмен информацией в сети Интернет.		
	Всего	54

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета и лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- настольные персональные компьютеры;
- комплекты специализированной компьютерной мебели;
- рабочее место преподавателя;
- интерактивная доска;
- экран;

Технические средства обучения:

- лицензионное программное обеспечение;
- проектор;
- акустическая система;
- информационная индукционная система;
- дисплей с использованием системы Брайля;
- программа экранного доступа с синтезом речи;
- программа экранного увеличения;
- программы синтеза речи TTS;
- специальная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная литература:

1. Лазицкас Е.А., Базы данных и системы управления базами данных : учеб. пособие / Е.А. Лазицкас, И.Н. Загумённикова, П.Г. Гилевский - Минск : РИПО, 2018. - 268 с. - ISBN 978-985-503-771-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037713.html>

2. Шандриков А.С., Информационные технологии : учеб. пособие / А.С. Шандриков - Минск : РИПО, 2017. - 443 с. - ISBN 978-985-503-694-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855036945.html>

Российские журналы

1. Вопросы защиты информации.
2. Информатика и образование.
3. Проблемы информационной безопасности. Компьютерные системы.

Программное обеспечение и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Опера	Браузер

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>. Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.
4. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>
5. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.stydentlibrary.ru>

6. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>
7. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.
8. Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн. документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. <http://garant-astrakhan.ru>
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Методы контроля	Критерии оценки результатов обучения
1	2	3
Практический опыт: – использования информационных технологий в профессиональной	Контрольная работа	Демонстрирует навыки оптимального решения поставленной задачи

деятельности.		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям; – использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха); – использовать брайлевскую технику, видеоувеличители, программы синтезаторы речи, программы невизуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения); – использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата); – осуществлять выбор способа предоставления информации в соответствии с учебными задачами; – иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; – использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности; – использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности; – использовать 	Практическая работа	При выполнении заданий студент проявляет настойчивость, упорство, стремится применить на практике теоретический материал, полностью достигает всех целей, определенных в работе и способен объяснить каждый этап выполнения работы.

<p>приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства;</p>		
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации; – современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения; – приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями слуха); – приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями зрения); – приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата); – приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья. 	<p>Комбинированный опрос</p>	<p>Дает аргументированный, четкий и ясный ответ на поставленный вопрос, приводит примеры, демонстрирует полное понимание материала</p>

4.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, знаний

Вопросы для комбинированного опроса:

1. Назовите типы данных используемых в электронных таблицах.

2. Приведите пример функций, которые работают с текстовым типом данных.
3. Как создать базу данных в электронной таблице? Чем, по своим возможностям отличается база данных, созданная в электронной таблице от базы данных, созданной при помощи СУБД?

Практическая работа (извлечение)

1. Построить на промежутке $[-2, 2]$ с шагом $0,1$ таблицу значений функции:

$$y = \begin{cases} x^2 + 0,2x & \text{для } x \leq 0, \\ \sin(0,1x) & \text{для } x \geq 0 \end{cases}$$

2. Построить график функции.

Контрольная работа

1. Используя Excel, найти объем и площадь поверхности следующих трехмерных фигур:
 1. Шар.
 2. Конус.
 3. Сплюснутый сфероид.
2. Начальные данные для вычислений взять произвольно.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Метод проектов	Раздел 2. Тема 2.	Метод проектов – система организации обучения, при которой обучающиеся приобретают знания и умения в процессе самостоятельного планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий – проектов.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное	Кол-	Формы работы
-------	--	------	--------------

радела (темы)	изучение	во часов	
Раздел 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Образовательные информационные ресурсы. 2. Профессиональные информационные ресурсы. 3. Архив информации. 	1	конспект, презентация
Раздел 2 Раздел 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внешние устройства ПК. 2. Разновидности клавиатур и мышек. 3. Мультимедийные средства для компьютера. 4. Методы и средства создания сайта. 5. Геоинформационные технологии. 6. Технологии искусственного интеллекта. 7. Технологии защиты информации. 8. Информационное пространство предприятия. Обмен информацией в сети Интернет. 	2	конспект, презентация

6.2. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении учебной дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Требования по составлению презентаций

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft Power Point.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой - то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения;
- краткие выводы из всего сказанного;
- список.

Требования к оформлению конспекта

Конспект– это краткая письменная фиксация основных фактических данных, идей, понятий и определений, устно излагаемых преподавателем или представленных в литературном источнике. Причем такой вид аналитической обработки материала должен отражать логическую связь частей прослушанной или прочитанной информации. Результат конспектирования – хорошо структурированная запись, позволяющая ее автору с течением времени без труда и в полном объеме восстановить в памяти нужные сведения, а любому другому читателю – получить целостное представление о кратко изложенной теме.

1. Конспектирование источников выполняется в общей тетради. В начале каждой темы приводится ее название и при необходимости указываются подпункты.

2. В конце каждой темы указываются источник, откуда взят материал. Рекомендованным ресурсом выступает ЭБС «Консультант студента» (в конспекте не следует указывать полный путь к источнику, лишь указать, что материал взят с данного ресурса).

3. Для наглядности конспект можно иллюстрировать схемами и таблицами.

4. Конспект источника не подразумевает его реферирования, но приветствуется выборка достаточных положений материала.

5. В конце каждой темы указывается список вопросов, ответы на которые студент либо не нашел, либо не понял их смысла.

Виды конспектов:

1. План-конспект. При создании такого плана сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана «наращиваются» комментарии. Это

могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

2. Тематический конспект. Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

3. Текстуальный конспект. Этот конспект представляет собой монтаж цитат одного текста.

4. Свободный конспект. Данный конспект включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая текст в первый раз, подразделите его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращённо, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам плана, применяйте разнообразные способы подчёркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Используйте реферативный способ изложения, например: «Автор считает...», «раскрывает...»

9. Собственные комментарии, замечания, вопросы располагайте на полях.

Правила конспектирования:

1. Записать название конспектируемого произведения или его части и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план – основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имён, требующих разъяснений.

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

7. Применять определённую систему подчёркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть одно, заранее предусмотренное значение.

10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам, для распределения пользоваться цифрами.

6.3. Описание показателей и критериев оценивания результатов самостоятельной работы, описание шкал оценивания в зависимости от выбранных форм работы

Критерии оценки презентации

1. Содержательный критерий: правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет.

2. Логический критерий стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность

3. Речевой критерий использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности;

4. Психологический критерий взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания

5. Критерий соблюдения дизайн эргономических требований к компьютерной презентации

- соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации.

5 «отлично»	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела. Достоверная информация о текущих событиях. Все заключения подтверждены достоверными источниками. Язык изложения материала понятен аудитории. Актуальность, точность и полезность содержания. Графические иллюстрации выполнены в соответствии с требованиями для презентации.
4 «хорошо»	Имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательности в содержании слайдов, даются при защите неполные ответы.
3 «удовлетворительно»	Имеются существенные отступления от требований к оформлению и содержанию презентации. В частности:

	<ul style="list-style-type: none"> - тема освещена лишь частично; - допущены фактические ошибки в содержании слайдов; - во время защиты отсутствует вывод.
2 «неудовлетворительно»	Тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки конспектирования

5 «отлично»	Конспект по всем разделам выполнен полностью. Он структурирован и содержит достаточный материал для освоения пройденных тем.
4 «хорошо»	Конспект по всем разделам выполнен полностью. Он структурирован и содержит достаточный материал для освоения пройденных тем. Есть ряд замечаний по оформлению.
3 «удовлетворительно»	Конспект по всем разделам выполнен, с сокращением достаточного материала. Ряд вопросов не раскрыт.
2 «неудовлетворительно»	Конспект не выполнен, либо не имеет даже косвенного отношения к темам, указанным в п. 6.1

При необходимости рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе учебной дисциплины *Наименование учебной дисциплины*

по направлению подготовки 00.00.00 *Наименование специальности*

на 20__/20__ учебный год

1.
1.1.;
1.2.;
...
1.9.

2.:
2.1.;
2.2.;
...
2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

3.1.;
3.2.;
...
3.9.

Составитель

подпись

/_____/_____
ФИО, ученая степень, звание, должность