


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: иерей Петр Владимирович Панов
Должность: Проректор
Дата подписания: 06.04.2022 14:09:24
Уникальный программный ключ:
da35a50f4e187bc3f2a53bb689a804aeb8047050

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Оренбургская духовная семинария Оренбургской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ


иерей Алексей Колыванов
проректор по учебной работе
« 30 » апреля 20 21 г.

Рабочая программа дисциплины
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В СОВРЕМЕННОЙ НАУКЕ И ОБРАЗОВАНИИ**

Направление подготовки
48.04.01 Теология

Профиль подготовки
**Межрелигиозный диалог в православной традиции:
теория и практика формирования**

Уровень образования
Магистратура

Форма обучения
очная

г. Оренбург
2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 48.04.01 Теология, уровень образования – магистратура, утвержденном Министерством высшего образования и науки 25.08.2020, с учетом методических рекомендаций по разработке основных образовательных программ подготовки бакалавров и магистров теологии ФУМО по УГСН 48.00.00 Теология совместно с Учебным комитетом Русской Православной Церкви.

Автор(ы)/составитель(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Мещерякова Ирина Николаевна, к.п.н.

24.08.21 Мещерякова
(дата) (подпись)

Программа одобрена на заседании кафедры истории и социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 1 от 24.08.21

Заведующий кафедрой: Л.Б. Полшкова Л.Б., к.и.н., доцент

Согласовано:

Заведующий библиотекой В.А. Н.А. Воронина

1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Информационные технологии в современной науке и образовании» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины».

2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 48.04.01 Теология

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2. Способен представлять результаты своей профессиональной деятельности в академическом сообществе.	<p>Знать</p> <p>3.1 – современные достижения в области методики организации образовательной деятельности на основе использования информационных и коммуникационных технологий.</p> <p>Уметь</p> <p>У.1– обоснованно использовать современные дидактические средства (программные и аппаратные средства ИКТ);</p> <p>У.2– использовать различные информационно-поисковые технологии.</p> <p>Действовать</p> <p>Д.1 – решать различные профессиональные задачи на основе использования информационных и коммуникационных технологий.</p>

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа). Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид работы	Трудоемкость, часов	Всего
	2 семестр	
Общая трудоемкость	72	72
Аудиторная работа:	32	32
<i>Лекции (Л)</i>	10	10
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	22	22
<i>Практическая подготовка (ПП)</i>	-	-
Самостоятельная работа: Работа над конспектом Подготовка к практическим занятиям Индивидуальные задания	40	40
Подготовка и сдача экзамена		
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	Зачет	

3.2. Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Возможности информационных и коммуникационных технологий в организационно-управленческой деятельности	Информационные и коммуникационные технологии: определение, назначение, виды и возможности использования в организационно-управленческой деятельности. Классификация аппаратных средств информационных и коммуникационных технологий и возможности их использования в организационно-управленческой деятельности.
2	Содержание работы по применению стандартного программного обеспечения в учебно-воспитательной и просветительской деятельности	<p>Классификация программного обеспечения информационных и коммуникационных технологий и возможности их использования в учебно-воспитательной и просветительской деятельности.</p> <p>Использование текстового редактора: основы автоматизированного редактирования и форматирования текста (автоматизированное оглавление, создание титульного листа, использование буквицы, колонок, размещение изображения в тексте и других графических объектов), создание и редактирование гипертекстовых ссылок внутри документа и на внешние объекты.</p> <p>Использование электронных таблиц: создание и редактирование формул, аналитическая деятельность с цифровыми данными (условное форматирование), создание простейшей базы данных (установка, использование и редактирование фильтров).</p> <p>Особенности создания и использования компьютерных презентаций: понятие, задачи и этапы создания мультимедийной презентации, организация и настройка переходов между слайдами, создание и редактирование управляющих кнопок (создание триггеров в презентации).</p>
3	Методы использования ресурсов сети Интернет в социально-практической деятельности	<p>Проблемы информационной безопасности в сети Интернет: знакомство с видеоматериалами по данной теме, изучение целей, задач и содержания сетевого ресурса Лига безопасного интернета, с методическими рекомендациями, которые содержат перечень угроз, подстерегающие детей в Интернете и советы родителям, как сделать прогулки ребенка в Интернете более безопасными.</p> <p>Обзор социальных сетевых сервисов: понятие и классификация социальных сетевых сервисов по различным критериям, сущность и задачи сетевого взаимодействия.</p> <p>Поиск информации в сети Интернет: понятие и способы организации эффективного информационного поиска в сети Интернет.</p> <p>Сайт как способ организации просветительской деятельности: понятие, виды, структура и этапы создания сайта на одной из площадок в сети Интернет, наполнение и развитие сайта на платформе Google с привлечением инструментов Google-disk, Google-docs, Google-forms.</p>

3.3. Лекции

№ раздела	Наименование раздела/лекции	Кол-во часов
1	Возможности информационных и коммуникационных технологий в организационно-управленческой деятельности	4
	Информационные и коммуникационные технологии: определение, назначение, виды и возможности использования в организационно-управленческой деятельности.	2
	Классификация аппаратных средств информационных и коммуникационных технологий и возможности их использования в организационно-управленческой деятельности.	2
2	Содержание работы по применению стандартного программного обеспечения в учебно-воспитательной и просветительской деятельности	2
	Классификация программного обеспечения информационных и коммуникационных технологий и возможности их использования в учебно-воспитательной и просветительской деятельности.	2
3	Методы использования ресурсов сети Интернет в социально-практической деятельности	4
	Проблемы информационной безопасности в сети Интернет: понятие и способы организации эффективного информационного поиска в сети Интернет.	2
	Сайт как способ организации просветительской деятельности: понятие, виды и структура сайта на одной из площадок в сети Интернет.	2
Итого		10

3.4. Практические занятия

№ раздела	Наименование практических занятий (семинаров)	Кол-во часов
2	Использование текстового редактора: основы автоматизированного редактирования и форматирования текста	2
	Использование текстового редактора: создание и редактирование гипертекстовых ссылок внутри документа и на внешние объекты	2
	Использование электронных таблиц: создание и редактирование формул, аналитическая деятельность с цифровыми данными	2
	Особенности создания и использования компьютерных презентаций: понятие, задачи и этапы создания мультимедийной презентации	2
	Особенности создания и использования компьютерных презентаций: организация и настройка переходов между слайдами, создание и редактирование управляющих кнопок.	2
3	Проблемы информационной безопасности в сети Интернет.	2
	Обзор социальных сетевых сервисов.	2
	Поиск информации в сети Интернет	2
	Сайт как способ организации просветительской деятельности: этапы создания сайта на одной из площадок в сети Интернет.	2
	Сайт как способ организации просветительской деятельности: наполнение и развитие сайта на платформе Google с привлечением инструментов Google-disk, Google-docs, Google-forms.	2
	Зачетное занятие.	2

№ раздела	Наименование практических занятий (семинаров)	Кол-во часов
Итого		22

4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1. Учебная литература

1. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Кемерово : КемГИК. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14419-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0518-9 (КемГИК). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477569> (дата обращения: 30.08.2021).

2. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.]; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 653 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14260-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468135> (дата обращения: 30.08.2021).

3. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468987> (дата обращения: 30.08.2021).

4. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468634> (дата обращения: 30.08.2021).

4.2. Интернет-ресурсы

1. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Ресурс содержит электронные издания по истории, философии, культурологии, психологии, социологии, религии, искусствоведению, филологическим наукам, политологии, правоведению, экономике, естественным наукам, информационным технологиям, а также художественной литературе. Базы данных ресурса содержат справочники, словари, энциклопедии, иллюстрированные издания на русском, немецком и английском языках.

2. <https://urait.ru> – ЭБС, образовательная платформа «Юрайт» — курсы и учебники для вузов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек по различным дисциплинам, виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России.

3. <http://fcior.edu.ru> – Проект федерального центра информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) направлен на распространение электронных образовательных ресурсов и сервисов для всех уровней и ступеней образования. Сайт ФЦИОР обеспечивает каталогизацию электронных образовательных ресурсов различного типа за счет использования единой информационной модели метаданных, основанной на стандарте LOM.

4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLibrary.ru - это крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 2200 российских научно-технических журналов, в том числе более 1100 журналов в открытом доступе.

4.3. Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система Microsoft Windows
2. OpenOffice – свободный офисный пакет программ, включающий в себя текстовый и табличный редакторы, редактор презентаций и другие офисные приложения.
3. Adobe Reader -бесплатное средство просмотра файлов PDF
4. BibleQuote – Цитата из Библии, программа для работы с библейским текстом.
5. Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL.
Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>
6. Zoom- программа для организации видеоконференций.
7. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон.
8. Мобильное приложение сетевого мессенджера Viber – для организации группового взаимодействия и передачи информации.

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения:

- учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий;
- помещения для самостоятельной работы: библиотека (читальный зал) с рабочими местами для обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Учебные аудитории оснащены учебным оборудованием и техническими средствами обучения, в перечень которого входят: доска, экран, компьютер.

6. Оценочные средства промежуточной аттестации

Промежуточной формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является зачет, который проводится в форме теста.

Вопросы к зачету:

Тест.

Вопрос 1

Назначение программного обеспечения обеспечивает автоматическую проверку функционирования отдельных устройств совокупность программ, позволяющая организовать решение задач на ЭВМ организует процесс обработки информации в соответствии с программой комплекс программ, обеспечивающий перевод на язык машинных кодов

Вопрос 2

Операционная система:

система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации

система математических операций для решения отдельных задач

система планового ремонта и технического обслуживания компьютерной техники

Вопрос 3

Supercalc, QuattroPro, Excel – это...

Графические редакторы

СУБД

Электронные таблицы

Текстовые редакторы

Вопрос 4

Отметьте правильную формулу...

=A2 - C6

=(S2+G2)/E

=D3:F8

=2D*5

Вопрос 5

Операндами формулы в электронных таблицах могут быть...

Математические функции

Константы

Имена ячеек

Вопрос 6

Экспертные системы относятся к

системам программирования

системному программному обеспечению

пакетам прикладных программ общего назначения

прикладным программам специального назначения

Вопрос 7

Устройство для оптического ввода в компьютер и преобразования в компьютерную форму изображений и текстов

Сканер

Принтер

Мышь

Клавиатура

Вопрос 8

Какие устройства относятся к устройствам ввода информации?

Цифровая камера

Клавиатура

Монитор

Сканер

Вопрос 9

Панель прямоугольной формы, чувствительная к перемещению пальца и нажатию пальцем

Тачпад

Трекбол

Плоттер

Вопрос 10

Драйвер – это

специальный разъем для связи с внешними устройствами

программа для управления внешними устройствами компьютера

устройство для управления работой периферийным оборудованием

программа для высокоскоростного подключения нескольких устройств

Вопрос 11

Для длительного хранения информации служит

оперативная память

дисковод

внешняя память

процессор

Вопрос 12

Средства контроля и диагностики относятся к

операционным системам

системам программирования

пакетам прикладных программ

сервисному программному обеспечению

Вопрос 13

Виды мониторов:

Матричный

Жидкокристаллический

Лазерный

на электронно-лучевой трубке

Вопрос 14

Среди приведенных формул отыщите формулу для электронной таблицы...

A3*B8+12

A1=A3*B8+12

A3B8+12

=A3*B8+12

Вопрос 15

В ячейке A1 число 15, в ячейке B1 число 2. Чему будет равно значение ячейки C1, если в нее ввести формулу =A1+B1?

30

17

20

15

Вопрос 16

Столбцы электронной таблицы...

Обозначаются буквами русского алфавита

Обозначаются буквами латинского алфавита

Именуются пользователем произвольным образом

Вопрос 17

Каким способом можно скопировать формулу в Excel?

Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "копировать"; вызвать команду "вставить"

Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "копировать формулу"

Встать на ячейку с формулой; вызвать команду копировать; встать на начало фрагмента; вызвать команду "вставить"

Встать на ячейку с формулой; вызвать команду "копировать"; пометить нужный фрагмент; вызвать команду "вставить"

Вопрос 18

Создание формулы в электронной таблице Excel начинается с ввода знака...

=

-

\$

+

Вопрос 19

При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:
не изменяются;

преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;

преобразуются в зависимости от нового положения формулы;

преобразуются в зависимости от длины формулы.

Вопрос 20

Диапазон – это:

совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;

все ячейки одной строки;

все ячейки одного столбца;

множество допустимых значений.

Вопрос 21

Как называется страница презентации?

Кадр

Слайд

Сцена

Окно

Вопрос 22

В каком режиме удобнее изменять порядок следования слайдов?

Обычный

Сортировщик слайдов

Показ слайдов

Страницы заметок

Вопрос 23

К форматированию текста слайда не относится

Форматирование шрифта (гарнитура, начертание, размер, эффекты, цвет)

Преобразование текста в маркированный или нумерованный список

Выравнивание абзаца

Изменение способа появления текста

Замена шрифта

Вопрос 24

Для подготовки презентаций используется:

Access

Excel

Word

PowerPoint

Вопрос 25

Что позволяет просмотреть режим сортировщика слайдов?

Текущий слайд презентации в полноэкранном режиме

Уменьшенное изображение всех слайдов презентации подряд

Заметки к слайдам

Вопрос 26

Для какой цели может использоваться команда Файл – Сохранить как?

Для сохранения документа под другим именем

Для получения справки о сохранении документов

Вопрос 27

Как можно вставить рисунок из коллекции MicrosoftOffice?

С использованием команды Вставка – Поле

С использованием команды Вставка – Рисунок – Картинки

С использованием команды Формат – Тема

С использованием команды Вставка – Закладка

Вопрос 28

Что необходимо сделать для сохранения изменений в файле?

Выполнить команду "Файл - Открыть..."

Выполнить команду "Файл - Свойства..."

Выполнить команду "Файл - Сохранить"

Нажать кнопку "Копировать" на панели инструментов

Вопрос 29

Сетевые сервисы это ...

Программы обработки оцифрованных фотографий

Сетевое программное обеспечение, поддерживающее групповые взаимодействия

Сетевые документы

все выше перечисленное

Вопрос 30

Электронная почта это ...

Сетевой сервис, позволяющий обмениваться электронными сообщениями в асинхронном режиме

Сетевое программное обеспечение для публикации фотографий сетевой форум

все выше перечисленное

6.2. Показатели, критерии и шкала оценивания формируемых в дисциплине компетенций

На зачете оценка формируемых в дисциплине компетенций обучающихся производится по следующим критериям:

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы обучающихся, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что обучающийся обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «незачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что обучающийся не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.