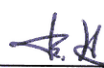


ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой
 Информатики и ПО
 Т.М. Хвостенко
 «31» августа 2022г.




ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПСИХОЛОГИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа и направлений специальностей	37.00.00 Психологические науки
Направление подготовки:	37.03.01 Психология
Профиль:	Психология организационно-управленческой деятельности

Разработали: кандидат технических наук, доцент Ионан Ю.Э.
 кандидат экономических наук, доцент Хвостенко Т.М.

№ пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2022 - 2023	№ 1	«31» августа 2022 г.		«31» августа 2022 г.
2	20__ - 20__	№	«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.
3	20__ - 20__	№	«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.
4	20__ - 20__	№	«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.

Брянск 2022

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. №946, дисциплина «Информационные технологии в психологии» входит в состав вариативной части. Эта дисциплина, в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Информационные технологии в психологии» включает 26 тем. Темы объединены в пять дидактических единиц: «Информатика как наука. Основные понятия информатики», «Аппаратная часть современных компьютерных технологий», «Программное обеспечение современных компьютерных технологий», «Технология работы с текстовым редактором», «Технология оформления документов».

Целями изучения дисциплины являются:

- создание основы умения правильно ориентироваться в новой информационной реальности как в мире в целом, так и в России;
- формирование представления о насущной необходимости овладения основными методами информационных технологий, без чего невозможно включение в современную информационную среду и активное содействие ее развитию;
- методологическая подготовка к дальнейшему изучению, освоению и участию в разработке информационных технологий в соответствующей предметной области.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- ознакомить будущих специалистов с технологиями сбора, обработки и передачи информации;
- получить навыки работы с прикладными и офисными программными продуктами; - изучить современные методы работы в глобальной компьютерной сети;
- сформировать профессиональные качества специалиста, необходимые для эффективной работы в современной информационной среде в соответствующей предметной области. в овладении сущности законов логически правильного мышления и форм их текстового и иного выражения в осмысление их роли и в применении в творческой профессиональной деятельности выпускников; в формировании у студентов логической культуры и развития у них способности к последовательному рациональному мышлению.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Информационные технологии в психологии» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

Овладеть компетенциями:

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-2 способностью к отбору и применению психо-диагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию.

Иметь представление:

- об использовании информационных технологий и Интернета в работе психолога и психологических исследованиях;

Знать:

- современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники и программных средств и технологий коммуникации и возможности их применения в психологической практике; принципы устройства сети Интернет, основные общие и психологические информацию;

Уметь:

- применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации;

Владеть:

- приемами работы с офисными приложениями; в сети Интернет, использования психологических ресурсов Интернет; основными навыками самостоятельной работы с универсальными и специализированными базами данных учебной и научной литературы;

Приобрести опыт:

- работы с офисными приложениями, в сети Интернет, использования психологических ресурсов Интернет;

- работы с универсальными и специализированными базами данных учебной и научной литературы.

ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Иметь представление:

- об использовании информационных технологий и Интернета в работе психолога и психологических исследованиях;

Знать:

- современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники и программных средств и технологий коммуникации и возможности их применения в психологической практике; принципы устройства сети Интернет, основные общие и психологические информацию;

Уметь:

- применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации;

Владеть:

- приемами работы с офисными приложениями; в сети Интернет, использования психологических ресурсов Интернет; основными навыками самостоятельной работы с универсальными и специализированными базами данных учебной и научной литературы;

Приобрести опыт:

- работы с офисными приложениями, в сети Интернет, использования психологических ресурсов Интернет;
- работы с универсальными и специализированными базами данных учебной и научной литературы.

ПК-2 способностью к отбору и применению психо-диагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией.

Иметь представление:

- об использовании информационных технологий и Интернета в работе психолога и психологических исследованиях;

Знать:

- современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники и программных средств и технологий коммуникации и возможности их применения в психологической практике; принципы устройства сети Интернет, основные общие и психологические информации;

Уметь:

- применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации;

Владеть:

- приемами работы с офисными приложениями; в сети Интернет, использования психологических ресурсов Интернет; основными навыками самостоятельной работы с универсальными и специализированными базами данных учебной и научной литературы;

Приобрести опыт:

- работы с офисными приложениями, в сети Интернет, использования психологических ресурсов Интернет;
- работы с универсальными и специализированными базами данных учебной и научной литературы.

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану:

1. Математическая статистика.
2. Современные концепции естествознания.

Согласно учебному плану, дисциплина «Информационные технологии в психологии» изучается в 2 семестре 1 курса при очной форме обучения, в 4 семестре 2 курса при заочной (5 лет; 4 года 6 месяцев) форме обучения и в 3 семестре 2 курса при очно-заочной форме обучения.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины, будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		2
Общая трудоемкость дисциплины	5 (180)	5 (180)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	72	72
- лекции (Л)	18	18
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	54	54
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	108	108
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	5 (180)	5 (180)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	54	54
- лекции (Л)	10	10
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	44	44
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	126	126
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

заочная форма обучения (5 лет; 4 года 6 месяцев)

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		4
Общая трудоемкость дисциплины	5 (180)	5 (180)

Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	12	12
- лекции (Л)	4	4
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	8	8
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	168	168
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Информатика как наука. Основные понятия информатики	1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		2	Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания	
		3	Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России	
		4	Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.	
		5	Качественные и количественные характеристики информации. Понятие автоматическое рабочее место (АРМ) специалиста.	
2	Аппаратная часть современных компьютерных технологий	6	Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		7	Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.	

		8	Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.	
		9	Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики.	
		10	Понятие интерфейса. Виды интерфейсов. Эргономические характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.	
3	Программное обеспечение современных компьютерных технологий	11	Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		12	Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.	
		13	Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.	
		14	Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).	
		15	Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.	
4	Технология работы с текстовым редактором	16	Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		17	Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов.	
		18	Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров страницы, вида и масштаба изображения.	
		19	Задание показа непечатаемых	

			символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.	
		20	Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.	
5	Технология оформления документов	21	Основные требования в делопроизводстве	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		22	Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.	
		23	Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.	
		24	Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы». Сохранение текста в файле и вывод на печать.	
		25	Оформление реквизитов делового письма.	
		26	Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.	

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

очная форма обучения

№ п.п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	7,5	0,5		2		5
2	Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания	7,5	0,5		2		5
3	Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России	7,5	0,5		2		5

4	Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.	7,5	0,5		2		5
5	Качественные и количественные характеристики информации. Понятие автоматическое рабочее место (АРМ) специалиста.	6,5	0,5		2		4
6	Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.	6,5	0,5		2		4
7	Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.	6,5	0,5		2		4
8	Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.	7	1		2		4
9	Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики.	7	1		2		4
10	Понятие интерфейса. Виды интерфейсов.	7	1		2		4

	Эргономические характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.						
11	Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.	7	1		2		4
12	Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.	7	1		2		4
13	Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.	7	1		2		4
14	Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).	7	1		2		4
15	Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.	7	1		2		4
16	Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.	7	1		2		4
17	Настройка параметров работы редактора и	7	1		2		4

	панелей инструментов.						
18	Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров страницы, вида и масштаба изображения.	6,5	0,5		2		4
19	Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.	6,5	0,5		2		4
20	Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.	6,5	0,5		2		4
21	Основные требования в делопроизводстве	6,5	0,5		2		4
22	Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.	6,5	0,5		2		4
23	Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.	6,5	0,5		2		4
24	Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы». Сохранение текста в файле и вывод на печать.	8,5	0,5		4		4
25	Оформление реквизитов делового письма.	6,5	0,5		2		4
26	Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.	6,5	0,5		2		4
Итого:		180	18		54		108

очно-заочная форма обучения

№ п.п .	Темы дисциплины	Трудоемкост ь	Лекци и	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	8	1		2		5
2	Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания	8	1		2		5
3	Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России	8	1		2		5
4	Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.	8	1		2		5
5	Качественные и количественные характеристики информации. Понятие автоматическое рабочее место (АРМ) специалиста.	8	1		2		5
6	Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.	8	1		2		5
7	Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.	8	1		2		5
8	Виды носителей.	8	1		2		5

	Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.						
9	Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики.	8	1		2		5
10	Понятие интерфейса. Виды интерфейсов. Эргономические характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.	7,5	0,5		2		5
11	Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.	7,5	0,5		2		5
12	Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.	7			2		5
13	Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.	7			2		5

14	Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).	7			2		5
15	Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.	7			2		5
16	Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.	7			2		5
17	Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов.	7			2		5
18	Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров страницы, вида и масштаба изображения.	7			2		5
19	Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.	6			1		5
20	Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.	6			1		5
21	Основные требования в делопроизводстве	6			1		5
22	Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.	6			1		5

23	Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.	5			1		4
24	Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы». Сохранение текста в файле и вывод на печать.	5			1		4
25	Оформление реквизитов делового письма.	5			1		4
26	Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.	5			1		4
Итого:		180	10		44		126

заочная форма обучения

№ п.п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	8	1				7
2	Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания	8	1				7
3	Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России	8	1				7
4	Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.	8	1				7

5	Качественные и количественные характеристики информации. Понятие автоматическое рабочее место (АРМ) специалиста.	7					7
6	Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.	7					7
7	Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.	7					7
8	Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.	7					7
9	Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики.	7					7
10	Понятие интерфейса. Виды интерфейсов. Эргономические характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций. Понятие об	7					7

	эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.						
11	Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.	7					7
12	Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.	7					7
13	Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.	6					6
14	Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).	6					6
15	Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.	6					6
16	Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.	6					6
17	Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов.	6					6
18	Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров	6					6

	страницы, вида и масштаба изображения.						
19	Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.	7			1		6
20	Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.	7			1		6
21	Основные требования в делопроизводстве	7			1		6
22	Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.	7			1		6
23	Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.	7			1		6
24	Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы». Сохранение текста в файле и вывод на печать.	7			1		6
25	Оформление реквизитов делового письма.	7			1		6
26	Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.	6			1		5
Итого:		180	4		8		168

8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

при очной и очно-заочной формах обучения:

1. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации.
2. Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания.
3. Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России.
4. Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.
5. Качественные и количественные характеристики информации. Понятие автоматического рабочего места (АРМ) специалиста.
6. Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.
7. Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.
8. Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.
9. Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики.
10. Понятие интерфейса. Виды интерфейсов. Эргономические характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.
11. Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.
12. Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.
13. Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.
14. Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).
15. Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.
16. Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.
17. Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов.
18. Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров страницы, вида и масштаба изображения.
19. Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.
20. Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.
21. Основные требования в делопроизводстве.
22. Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.
23. Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.
24. Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы».

Сохранение текста в файле и вывод на печать.

25. Оформление реквизитов делового письма.

26. Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.

при заочной форме обучения:

1. Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.

2. Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.

3. Основные требования в делопроизводстве.

4. Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе.

Параметры шрифта.

5. Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.

6. Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы».

Сохранение текста в файле и вывод на печать.

7. Оформление реквизитов делового письма.

8. Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;

- подготовка к зачету с оценкой в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;

- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- Оценочные материалы.

11.2. КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы включают:

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП (дисциплины)

Тематическая структура дисциплины

№ ДЕ	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Информатика как наука. Основные понятия информатики	1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		2	Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания	
		3	Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России	
		4	Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.	
		5	Качественные и количественные характеристики информации. Понятие автоматическое рабочее место (АРМ) специалиста.	
2	Аппаратная часть современных компьютерных технологий	6	Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		7	Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.	
		8	Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.	
		9	Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики.	
		10	Понятие интерфейса. Виды интерфейсов. Эргономические	

			характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.	
3	Программное обеспечение современных компьютерных технологий	11	Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		12	Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.	
		13	Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.	
		14	Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).	
		15	Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.	
4	Технология работы с текстовым редактором	16	Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		17	Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов.	
		18	Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров страницы, вида и масштаба изображения.	
		19	Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.	
		20	Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.	
5	Технология оформления документов	21	Основные требования в делопроизводстве	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		22	Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.	
		23	Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом	

			редакторе.	
		24	Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы». Сохранение текста в файле и вывод на печать.	
		25	Оформление реквизитов делового письма.	
		26	Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.	

12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы для зачета с оценкой	Тестирование
1	ОК-7	+ (1-31 вопросы)	+
2	ОПК-1	+ (1-31 вопросы)	+
3	ПК-2	+ (1-31 вопросы)	+

12.3. Описание критериев и показателей оценивания компетенций и описание шкал оценивания при использовании различных видов оценочных средств

12.3.1. Вопросы для зачета с оценкой

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических

		<p>понятий;</p> <p>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	<p>Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».</p>
6	Не зачтено	<p>Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».</p>

12.3.2. Тестирование

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

12.4. Типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

12.4.1. Вопросы для зачета с оценкой

1. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации
2. Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания

3. Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России
4. Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.
5. Качественные и количественные характеристики информации.
6. Понятие автоматическое рабочее место (АРМ) специалиста.
7. Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.
8. Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.
9. Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.
10. Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект.
11. Виды принтеров и их основные технические характеристики.
12. Понятие интерфейса. Виды интерфейсов.
13. Эргономические характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций.
14. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.
15. Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.
16. Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.
17. Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.
18. Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).
19. Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.
20. Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.
21. Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов.
22. Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров страницы, вида и масштаба изображения.
23. Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.
24. Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.
25. Основные требования в делопроизводстве.
26. Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.
27. Основные команды панели «Форматирование».
28. Графическое оформление текста в текстовом редакторе.
29. Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы».
- Сохранение текста в файле и вывод на печать.
30. Оформление реквизитов делового письма.
31. Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.

12.4.2. Банк тестовых заданий

Тематическая структура дисциплины

№ ДЕ	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Информатика как наука. Основные понятия информатики	1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		2	Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания	
		3	Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России	
		4	Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.	
		5	Качественные и количественные характеристики информации. Понятие автоматическое рабочее место (АРМ) специалиста.	
2	Аппаратная часть современных компьютерных технологий	6	Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		7	Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.	
		8	Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.	
		9	Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики.	
		10	Понятие интерфейса. Виды интерфейсов. Эргономические характеристики ПК, информационных систем и	

			телекоммуникаций. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.	
3	Программное обеспечение современных компьютерных технологий	11	Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		12	Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.	
		13	Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.	
		14	Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).	
		15	Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.	
4	Технология работы с текстовым редактором	16	Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		17	Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов.	
		18	Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров страницы, вида и масштаба изображения.	
		19	Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.	
		20	Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.	
5	Технология оформления документов	21	Основные требования в делопроизводстве	ОК-7 ОПК-1 ПК-2
		22	Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.	
		23	Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.	

		24	Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы». Сохранение текста в файле и вывод на печать.	
		25	Оформление реквизитов делового письма.	
		26	Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.	

Содержание тестовых материалов

1. Задание

Определите сколько бит в 2 байтах:

20 бит

10 бит

16 бит

32 бита

2. Задание

Создание текстового файла в Norton Commander производится с помощью:

F4

F7

SHIFT+F4

SHIFT+F7

3. Задание

Сортировка по времени создания или последнего изменения файлов в Norton Commander производится нажатием клавиш:

CTRL+F3

CTRL+F4

CTRL+F5

CTRL+F6

4. Задание

Вывод оглавления дисков на правой панели в Norton Commander:

ALT+F1

ALT+F2

ALT+F3

ALT+F4

5.Задание

Компиляторы - средства, служащие для создания программного обеспечения на этапах:

кодирования, тестирования и отладки

проектирования, тестирования и отладки

кодирования, внедрения и отладки

кодирования, тестирования и сопровождения

6. Задание

Библиотеки прикладных программ предназначены для:
создания текстов исходных программ
объединения несколько объектных модулей в единое целое
хранения в себе наиболее часто используемых функций
обеспечения подготовки готовой программы к выполнению

7. Задание

Объектные модули порождаются:

компилятором
загрузчиком
отладчиком
компоновщиком

8. Задание

При копировании фрагмента Word методом drag-and-drop должны удерживаться нажатыми:

левая кнопка мыши и клавиша CTRL
левая кнопка мыши
правая кнопка мыши
правая кнопка мыши и клавиша SHIFT

9. Задание

Изменение ориентации графического объекта:

ИЗМЕНИТЬ АВТОФИГУРУ
СДВИГ
ВЫРОВНЯТЬ
ПОВЕРНУТЬ/ОТРАЗИТЬ

10. Задание

Критерий поиска [ag] обозначает:

один из указанных символов
любой из указанных символов
кроме указанных символов
все символы, находящиеся между ними

11. Задание

30 столбец электронной таблицы обозначается:

AC
AB
BA
AD

12. Задание

Основные цвета субтрактивной модели добавляются:

к белому цвету
к серому цвету
к черному цвету
серому или черному цвету

13. Задание

Укажите устройство (а) ввода информации:

принтер

мышь

микрофон

цифровой фотоаппарат

модем

клавиатура

видеокамера

монитор

накопитель на магнитном диске

стример

джойстик

винчестер

сканер

сенсорный экран

плоттер

14. Задание

Какое устройство компьютера предназначено для ввода информации?

принтер

процессор

монитор

клавиатура

15. Задание

MODEM – это устройство:

для хранения информации

для обработки информации в данный момент времени

для передачи информации по телефонным каналам связи

для вывода информации на печать

16. Задание

Укажите минимально необходимый набор устройств, предназначенный для работы компьютера:

принтер, системный блок, клавиатура

процессор, ОЗУ, монитор, клавиатура

процессор, стример, винчестер

монитор, винчестер, клавиатура, процессор

17. Задание

К внешним запоминающим устройствам относятся:

процессор

дискета

монитор

жёсткий диск

18. Задание

Манипулятор «мышь» - это устройство:

вывода

ввода
считывания информации
сканирования информации

19. Задание

Плоттер – это устройство:
для считывания графической информации
для ввода
для вывода
для сканирования информации

20. Задание

Оперативная память служит:
для хранения информации
для обработки информации
для запуска программ
для обработки одной программы в заданный момент времени

21. Задание

Какое устройство компьютера предназначено для вывода информации?
оперативная память
монитор
процессор
клавиатура

22. Задание

Что называется, компьютерной сетью?
совокупность компьютеров и различных устройств, обеспечивающих информационный обмен между компьютерами в сети без использования каких-либо промежуточных носителей информации
объединение компьютеров, расположенных на большом расстоянии, для общего использования мировых информационных ресурсов
объединение компьютеров, расположенных на небольшом расстоянии друг от друга
совокупность компьютеров и различных устройств

23. Задание

Что называется, протоколами информационной сети?
специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи
совокупностью правил, регулирующих порядок обмена данными в сети
система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере
совокупностью правил

24. Задание

Определите, какая из программ является текстовым редактором:
Word
Excel
Paint

Access

25. Задание

В каком устройстве компьютера производится обработка информации?

внешняя память

монитор

процессор

клавиатура

26. Задание

В каком устройстве компьютера не производится обработка информации?

внешняя память

монитор

процессор

клавиатура

12.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

1. Инструкция по проведению тестирования (доступна в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

2. Демонстрационные варианты компьютерного тестирования (доступны во внутренней информационной сети вуза в учебных кабинетах с компьютерной техникой).

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

13.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Левин, В. И. История информационных технологий: учебник / В. И. Левин. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 750 с. — ISBN 978-5-4497-0321-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89440.html> (дата обращения: 01.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Основы информационных технологий: учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89454.html> (дата обращения: 20.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Основы информационных технологий: учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89454.html> (дата обращения: 01.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

13.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Богданова С.В. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений/ Богданова С.В., Ермакова А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Сервисшкола, 2014.— 211 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48251.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Гасумова С.Е. Информационные технологии в социальной сфере [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Гасумова С.Е.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10925.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Данелян Т.Я. Информационные технологии в психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Данелян Т.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 226 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10683.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ З.П. Гаврилова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2011.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46964.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Информационные технологии в АПК [Электронный ресурс]: электронный курс лекций/ С.В. Аникуев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 107 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47305.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Исакова А.И. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Исакова А.И., Исаков М.Н.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012.— 174 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13938.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Киселев Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Киселев Г.М., Бочкова Р.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10924.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ключко И.А.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20424.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мишин А.В., Мистров Л.Е., Картавец Д.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2011.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5771.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Седышев В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Седышев В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2013.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26803.html>.— ЭБС «IPRbooks»
11. Соболева М.Л. Информационные технологии. Лабораторный практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Соболева М.Л., Алфимова А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2012.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18576.html>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Стативко Р.У. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стативко Р.У., Рыбакова А.И.— Электрон. текстовые данные.— Белгород:

Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2012.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28346.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?
2. Психолого-педагогическая библиотека - <http://www.koob.ru/>
3. Электронно-библиотечная система - <http://www.iprbookshop.ru>

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Информационные технологии в психологии» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 37.03.01.62 Психология, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Дисциплина «Информационные технологии в психологии» включает 26 тем.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

очная и очно-заочная формы обучения:

1. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации.
2. Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания.
3. Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России.
4. Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.
5. Качественные и количественные характеристики информации. Понятие автоматического рабочего места (АРМ) специалиста.
6. Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.
7. Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.
8. Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.
9. Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики.
10. Понятие интерфейса. Виды интерфейсов. Эргономические характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.
11. Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.
12. Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.
13. Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.

14. Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).

15. Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.

16. Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.

17. Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов.

18. Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров страницы, вида и масштаба изображения.

19. Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.

20. Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.

21. Основные требования в делопроизводстве.

22. Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.

23. Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.

24. Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы». Сохранение текста в файле и вывод на печать.

25. Оформление реквизитов делового письма.

26. Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.

заочная форма обучения

1. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации.

2. Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания.

3. Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России.

4. Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придраться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае -

для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом занятии может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») - это скорее, признак «пациента», чем специалиста.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 9 разделом рабочей программы дисциплины:

при очной и очно-заочной формах обучения:

1. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации.
2. Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания.
3. Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России.
4. Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии.
5. Качественные и количественные характеристики информации. Понятие

автоматическое рабочее место (АРМ) специалиста.

6. Технические средства реализации информационных процессов Устройство персонального компьютера.

7. Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации.

8. Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК.

9. Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики.

10. Понятие интерфейса. Виды интерфейсов. Эргономические характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.

11. Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения.

12. Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы.

13. Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера.

14. Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС).

15. Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.

16. Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором.

17. Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов.

18. Основные команды панели «Стандартная». Задание параметров страницы, вида и масштаба изображения.

19. Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.

20. Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.

21. Основные требования в делопроизводстве.

22. Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.

23. Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.

24. Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы». Сохранение текста в файле и вывод на печать.

25. Оформление реквизитов делового письма.

26. Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.

при заочной форме обучения:

1. Задание показа непечатаемых символов и автоматического переноса. Виды непечатаемых символов.

2. Основные приемы ускорения набора и редактирования текста.

3. Основные требования в делопроизводстве.

4. Шрифтовое оформление и форматирование текста в текстовом редакторе. Параметры шрифта.

5. Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе.

6. Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы».

Сохранение текста в файле и вывод на печать.

7. Оформление реквизитов делового письма.

8. Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования, принятые в делопроизводстве.

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и

первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система - <http://www.iprbookshop.ru>
2. Психолого-педагогическая библиотека - <http://www.koob.ru/>
3. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?
4. Лицензии на программные средства Microsoft Windows Professional XP (7) с лицензионной наклейкой (92 лицензии, бессрочно)
5. Лицензии на программные средства Microsoft Windows Professional XP по программе MSDN Academic Alliance (98 лицензий, до 2017 г.)
6. Лицензии на программные средства Microsoft Windows Professional 7 по программе MSDN Academic Alliance (22 лицензии, до 2017 г.)
7. Лицензии на программные средства Антивирусная программа «Лаборатория Касперского» (200 лицензий, до декабря 2015 г.)
8. Лицензии на программные средства Microsoft Office 2003, 2007 Russian (162 лицензии, бессрочно)
9. Лицензии на программные средства Microsoft Office Professional Plus 2003, 2007, 2013 Russian (48 лицензий, бессрочно)
10. Лицензии на программные средства Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian (4 лицензии, бессрочно)
11. Лицензии на программные средства Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian по программе MSDN AA (2 лицензии, до 2017 г.)
12. Лицензии на программные средства Microsoft SQL Server Standard Edition 2005 Russian 2 лицензии, бессрочно)
13. Лицензии на программные средства Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian (90 лицензий, бессрочно)
14. Microsoft CAL SQL 2005 Russian (39 лицензий, бессрочно)
15. Лицензии на программные средства CorelDRAW Graphics Suite X5 Classroom License ML 15+1 (1 лицензия, бессрочно)
16. Лицензии на программные средства CorelDRAW Graphics Suite X5 Education License ML (1-60) (10 лицензий, бессрочно)
17. Лицензии на программные средства CorelDRAW Graphics Suite X6 Classroom License 15+1 (1 лицензия, бессрочно)
18. Лицензии на программные средства Adobe Design Premium CS5 5.0 Win AOO License RU (10 лицензий, бессрочно)
19. Лицензии на программные средства Design and Web Premium CS6 AcademicEdition (10 лицензий, бессрочно)
20. Лицензии на программные средства Dreamweaver CS5 11.0 Win AOO License RU (10 лицензий, бессрочно)

21. Лицензии на программные средства Photoshop Extended CS5 12.0 Win AOO License RU (10 лицензий, бессрочно)
22. Лицензии на программные средства ArCon Eleco +2010 PRO для учебных заведений (12 лицензий, бессрочно)
23. Лицензии на программные средства Pro100 для учебных заведений (10 лицензий, бессрочно)
24. Лицензии на программные средства ABBYY FineReader 10 Professional Edition (3 лицензии, бессрочно)
25. Лицензии на программные средства Nero 10 Standard Volume License (10 лицензий, бессрочно)
26. Лицензии на программные средства Total Commander 7.x User license (21 лицензия, бессрочно)
27. Лицензии на программные средства WinRAR 3.x Standard license (25 лицензий, бессрочно)
28. Лицензии на программные средства RAD Studio XE3 Professional Academic (10 лицензий, бессрочно)
29. Лицензии на программные средства RAD Studio XE4 Professional Academic Edition Networked Concurrent AppWave (10 лицензий, бессрочно)
30. Лицензии на программные средства Mathcad Education - University Edition (10 лицензий, бессрочно)
31. Лицензии на программные средства Project Expert 7 Tutorial (сетевая версия) (10 лицензий, бессрочная)
32. Лицензии на программные средства CA ERwin Data Modeler 9 (учебная версия) (10 лицензий, бессрочно)
33. Лицензии на программные средства Ramus Educational (10 лицензий, бессрочно)
34. Лицензии на программные средства IBM RATIONAL ROSE ENTERPRISE (10 лицензий, бессрочно)
35. Лицензии на программные средства STADIA (статистическая диалоговая система базовая) (10 лицензий, бессрочно)
36. Лицензии на программные средства АПК Аналитик – авто (5 лицензий, бессрочно).

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Компьютерная и офисная техника.
2. Мультимедиа-проектор.
3. Телевизор.

Кабинет Операционных систем и сред №404	44 места (22 стола, 44 стула), 1 доска, 5 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 12 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер - 1
---	---

Рабочую программу дисциплины составили:

Ионан Юрий Эдуардович, кандидат технических наук, доцент кафедры «Информатики и ПО» Частного образовательного учреждения высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса»

Хвостенко Татьяна Михайловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Информатики и ПО» Частного образовательного учреждения высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Информатики и ПО»:

протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Заведующий кафедрой _____ /Хвостенко Т.М./

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, согласована и одобрена на заседании кафедры «Психологии»:

протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Проректор по учебной работе и региональному развитию _____ /Рулинский В.И./