

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 17.07.2021 15:19:20
Уникальный программный идентификатор:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)**

Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

РАССМОТРЕНА
на заседании Ученого совета филиала
СамГУПС в г. Нижнем Новгороде
протокол от 22 июня 2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. директора филиала
**Н.Н. Маланичева**
12 июля 2021 г.



Цифровые технологии самообразования
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль): Экономика и финансы предприятий
(организаций)**

Форма обучения: очно-заочная

Нижний Новгород 2021

Программу составил: Понятов А.А.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»

Протокол от «19» июня 2021 г. № 10

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____



подпись

И.В. Каспаров

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «18» июня 2022 г. № 10

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор  И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «28» июня 2022 г. № 1

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «__» _____ 2023 г. № ____

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор _____ И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «__» _____ 2023 г. № ____

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «__» _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор _____ И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «__» _____ 2024 г. № ____

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «__» _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор _____ И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «__» _____ 2025 г. № ____

**Лист актуализации РПД «Цифровые технологии самообразования»
на 2022-2023 учебный год**

Актуализируется:

раздел 7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Трофимов В.В.	Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 238 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451790	Электронный ресурс
Л1.2	Трофимов В.В.	Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 390 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451791	Электронный ресурс
Л1.3	Советов Б.Я., Цехановский В.В.	Информационные технологии: Учебник для вузов	Издательство Юрайт, 2020. - 327 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449939	Электронный ресурс
Л1.4	Гаврилов, М.В. В.А. Климов.	Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / 4-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 383 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488708	Электронный ресурс
7.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Байкова Л. А., Богомолова Е.В., Еременко Т. В.	Актуальные проблемы современного образования: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 178 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/456412	Электронный ресурс
Л2.2	Щенников С.А., Теслинов А.Г., Беньковский М.Я., и др.	Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 1: Учебное пособие для вузов.	Москва: Юрайт, 2020. - 188 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452091	Электронный ресурс
Л2.3	Щенников С.А., Теслинов А.Г., Беньковский М.Я., и др.	Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 2: Учебное пособие для вузов.	Москва: Юрайт, 2020. - 379 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452487	Электронный ресурс
Л2.4	Вайндорф-Сысоева М.Е., Грязнова Т.С., Шитова В. А	Методика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 194 с. - Режим доступа: https://urait.ru/book/metodika-distancionnogo-obucheniya-450836	Электронный ресурс

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____


подпись

И.В. Каспаров

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения учебной дисциплины «Цифровые технологии самообразования» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Цели изучения дисциплины:

- воспитание у обучающихся культуры взаимодействия с электронной информационно-образовательной средой (ЭИОС), а также обучение практическим навыкам работы с программным обеспечением ЭИОС учебного заведения;
- овладение основными методами, способами и средствами получения, информации посредством цифровых технологий.

Основными задачами изучения дисциплины являются формирование знаний, умений и навыков по работе с:

- сервисами цифрового университета ЭИОС;
- системами видеоконференцсвязи ЭИОС;
- электронными курсами системы электронного обучения (СЭО) ЭИОС;
- электронным портфолио обучающегося;
- сервисами электронных библиотек университета;
- сервисами Microsoft Office;
- внешними площадками массовых открытых онлайн курсов.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Компетенции и индикаторы, формируемые в процессе изучения дисциплины	Результаты освоения учебной дисциплины
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-6.2. Использует ресурсы электронной образовательной среды в рамках своей образовательной деятельности	Знать: - основные методы, способы и средства получения, информации посредством цифровых технологий; - сервисы цифрового университета ЭИОС; - современные информационные технологии
	Уметь: - получать доступ к информации; - работать с сервисами Microsoft Office; - ориентироваться в современных средствах цифровых технологий самообразования и использовать их
	Владеть: - приемами работы с цифровыми технологиями самообразования; - приемами работы с сервисами электронных библиотек университета; - основными методами, способами и средствами получения, информации посредством цифровых технологий

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Цифровые технологии самообразования» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)», Модуль «Введение в информационные технологии» и является обязательной для изучения.

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций, индикаторов
Осваиваемая дисциплина		
Б1.О.06.02	Цифровые технологии самообразования	ОПК-6 (ОПК-6.2)
Предшествующие дисциплины		
	Образовательная программа среднего общего образования Информатика	
Дисциплины, осваиваемые параллельно		
	нет	
Последующие дисциплины		
Б3.01	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-6 (ОПК-6.2)

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделяемых на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1. Распределение объема учебной дисциплины (модуля) на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов по учебному плану	Курсы (семестры)
		1(1)
Общая трудоемкость дисциплины:		
- часов	72	72
- зачетных единиц	2	2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), часов	24,25	24,25
<i>из нее аудиторные занятия, всего</i>	24,25	24,25
в т.ч. лекции		
практические занятия	24	24
лабораторные работы		
КА	0,25	0,25
КЭ		
в т.ч. в интерактивной форме		
Самостоятельная подготовка к экзаменам в период экзаменационной сессии (контроль)		
Самостоятельная работа	47,75	47,75
в том числе на выполнение:		
контрольной работы		
расчетно-графической работы		
реферата		
курсовой работы		
курсового проекта		
Виды промежуточного контроля	За	За
Текущий контроль (вид, количество)		

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Темы и краткое содержание курса

Тема 1. Инновационные процессы в образовании.

Технологии самообразования

Типы работоспособности, биоритмы человека и научная организация повседневной жизни. Культура и научная организация учебной деятельности студента. Правила эффективного планирования времени. Управление личностным развитием. Учет «законов» Паркинсона, Мёрфи, Лаборита, принципа Паретто и др. в достижении поставленных целей.

Технологии самообразования, самообучения, и самовоспитания. Основные формы организации самообразования. Составление плана самообразования.

Технология эффективной работы над докладом, рефератом, контрольной работой, курсовой работой. Формы и задачи научно-исследовательской работы студентов.

Тема 2. Обзор цифровых технологий и информационных ресурсов

Электронное обучение и его виды. Классификация электронных образовательных ресурсов (ЭОР). Открытые образовательные ресурсы мировой информационной среды. Открытые коллекции ЭОР информационной среды Российского образования. Федеральные образовательные порталы. Учебные телекоммуникационные проекты: типы, структура, основные этапы проведения.

Аппаратные и программные средства реализации информационных процессов в образовании. Кодирование и современные форматы аудиовизуальной информации. Современные цифровые носители информации. Средства отображения информации и проекционные технологии. Применение информационных систем и баз данных в формировании информационной образовательной среды.

Понятие мультимедиа. Психофизиологические особенности восприятия аудиовизуальной информации. Типы и компоненты мультимедийных образовательных ресурсов. Технические и программные средства мультимедиа. Технология «Виртуальная реальность». Методы поиска информации в Интернете.

Тема 3. Электронная информационная образовательная среда

Понятие электронной информационной образовательной среды (ЭИОС). Компоненты ЭИОС. Основные возможности современной ЭИОС. ЭИОС как средство организации информационной деятельности преподавателя и обучающегося. Программные комплексы для организации ЭИОС. Системы управления обучением. Система управления курсами Moodle. Информационные интегрированные продукты, позволяющие сформировать ЭИОС.

Основные возможности цифрового университета и ЭИОС СамГУПС. Работа с ЭИОС СамГУПС. Электронное портфолио. ЭИОС Российского образования.

Тема 4. Использование систем видеоконференцсвязи в учебном процессе

Тенденции развития современных сетевых технологий. Использование мультимедиа и ИКТ для реализации активных методов обучения. Видеоконференцсвязь. Особенности организации и проведения учебных телеконференций. Провайдеры курсов. Проведение вебинаров. Пул решений для удаленной работы. Сервисы для онлайн конференций BigBlueButton и Jitsi Meet.

Тема 5. Использование электронных библиотек в процессе самообразования

Повышение умственных и творческих способностей студента на основе овладения искусством чтения. Основные правила обработки текстов. Методика конспектирования лекционного материала и рекомендованной литературы.

Библиографическая культура как составной элемент научной организации труда студента. Основные виды каталогов по способам группировки библиографических описаний, целевому назначению, видам изданий, охвату фондов. Электронно-библиотечная система вуза. Особенности работы и доступа к электронно-библиотечной системе вуза. Электронно-библиотечные системы.

Тема 6. Использование сервисов Microsoft Office в учебном процессе и самообразовании

Сервисы Microsoft Office и их возможности. Создание и форматирование документов в MS Word. Создание и форматирование документов в MS Excel. Особенности Office 365. Возможности групповой работы. Работа с сервисом Microsoft Teams. Работа с облачной платформой MS Azure.

Работа с системами восстановления паролей. Обеспечение информационной безопасности.

Тема 7. Обзор площадок MOOC и их использование

Формы дистанционного обучения (ДО). Цели и аудитория ДО. Понятие синхронной и асинхронной формы. Достоинства и недостатки ДО. Массовый открытый онлайн-курс (MOOC). Отличия MOOC от других курсов онлайн обучения и традиционных способов получения образования. Обзор площадок MOOC в России и за рубежом. Функции и структура электронных учебных курсов.

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Названия разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий		
		Контактная работа (Аудиторная работа)		СР
		ЛЗ	ПЗ	
1 курс				
1 семестр				
Тема 1. Инновационные процессы в образовании. Технологии самообразования	6		1	5
Тема 2. Обзор цифровых технологий и информационных ресурсов	6		1	5
Тема 3. Электронная информационная образовательная среда	20		9	11
Тема 4. Использование систем видеоконференцсвязи в учебном процессе	6		1	5

Тема 5. Использование электронных библиотек в процессе самообразования	7		2	5
Тема 6. Использование сервисов Microsoft Office в учебном процессе и самообразовании	20		9	11
Тема 7. Обзор площадок MOOC и их использование	6,75		1	5,75
КА	0,25			
КЭ				
Контроль				
Всего за 1 семестр	72		24	47,75
ИТОГО за 1 курс	72		24	47,75

4.3. Тематика практических занятий

Тема практического занятия	Количество часов
1 курс	
1 семестр	
Тема 1. Инновационные процессы в образовании. Технологии самообразования	1
Тема 2. Обзор цифровых технологий и информационных ресурсов	1
Тема 3. Электронная информационная образовательная среда	9
Тема 4. Использование систем видеоконференцсвязи в учебном процессе	1
Тема 5. Использование электронных библиотек в процессе самообразования	2
Тема 6. Использование сервисов Microsoft Office в учебном процессе и самообразовании	9
Тема 7. Обзор площадок MOOC и их использование	1
Всего за 1 семестр	24
ИТОГО за 1 курс	24

4.4. Тематика лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

4.5. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

4.6. Тематика контрольных работ

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

4.7. Тематика рефератов

Рефераты учебным планом не предусмотрены.

5. Учебно-методическое обеспечение

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Распределение часов по темам и видам самостоятельной работы

Разделы и темы	Всего часов по учебному плану	Вид самостоятельной работы
1 курс		
1 семестр		
Тема 1. Инновационные процессы в образовании. Технологии самообразования	5	Самостоятельное изучение учебной литературы. Работа в сети Интернет. Подготовка к промежуточной аттестации.

Тема 2. Обзор цифровых технологий и информационных ресурсов	5	Самостоятельное изучение учебной литературы. Работа в сети Интернет. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 3. Электронная информационная образовательная среда	11	Самостоятельное изучение учебной литературы. Использование электронных курсов. Подготовка к промежуточной аттестации
Тема 4. Использование систем видеоконференцсвязи в учебном процессе	5	Самостоятельное изучение учебной литературы. Работа в сети Интернет. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 5. Использование электронных библиотек в процессе самообразования	5	Самостоятельное изучение учебной литературы. Работа в сети Интернет. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 6. Использование сервисов Microsoft Office в учебном процессе и самообразовании	11	Самостоятельное изучение учебной литературы. Работа в сети Интернет. Подготовка к промежуточной аттестации.
Тема 7. Обзор площадок МООС и их использование	5,75	Самостоятельное изучение учебной литературы. Работа в сети Интернет. Подготовка к промежуточной аттестации.
Всего за 1 семестр	47,75	
ИТОГО за 1 курс	47,75	

5.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся с указанием места их нахождения:

- учебная литература - библиотека филиала;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению теоретического материала - сайт филиала.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вид оценочных средств	Количество
Текущий контроль	
Курсовая работа (проект)	-
Контрольная работа	-
Реферат	-
Промежуточный контроль	
Зачет	1
Зачет с оценкой	-
Экзамен	-

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Трофимов В.В.	Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 238 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451790	Электронный ресурс
Л1.2	Трофимов В.В.	Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для	Москва: Юрайт, 2020. - 390 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451791	Электронный ресурс

		вузов		
Л1.3	Вайндорф-Сысоева М.Е., Грязнова Т.С., Шитова В. А	Методика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 194 с. - Режим доступа: https://urait.ru/book/metodika-distancionnogo-obucheniya-450836	Электронный ресурс
7.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Байкова Л. А., Богомолова Е.В., Еременко Т.В.	Актуальные проблемы современного образования: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020. - 178 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/456412	Электронный ресурс
Л2.2	Щенников С.А., Теслинов А.Г., Беньковский М.Я., и др.	Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 1: Учебное пособие для вузов.	Москва: Юрайт, 2020. - 188 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452091	Электронный ресурс
Л2.3	Щенников С.А., Теслинов А.Г., Беньковский М.Я., и др.	Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 2: Учебное пособие для вузов.	Москва: Юрайт, 2020. - 379 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452487	Электронный ресурс
Л2.4	Пидкасистый П.И. и др.	Психология и педагогика : учебник для бакалавров	Издательство Юрайт, 2019. - 724 с. - Режим доступа: https://urait.ru/book/psihologiya-i-pedagogika-425162	Электронный ресурс
Л2.5	Советов Б.Я., Цехановский В.В.	Информационные технологии: Учебник для вузов	Издательство Юрайт, 2020. - 327 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449939	Электронный ресурс
Л2.6	Симонович С.В.	Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов. – 3-е изд.	СПб.: Питер, 2011, 2012. – 640 с.	100
Л2.7	Степанов А.Н.	Информатика: Учебник	СПб: Питер, 2007, 2010.- 765 с.	50

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный сайт филиала.
2. Электронная библиотечная система.
3. Сервисы ЭИОС филиала СамГУПС.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

1. Практические работы включают в себя выполнение на компьютере заданий по теме занятия.

Для подготовки к практическим работам необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой.

2. В рамках самостоятельной работы обучающиеся должны изучить рекомендованную литературу, подготовиться к зачету.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- для выполнения практических работ: ЭИОС филиала, Microsoft Office 2010 и выше, сеть Internet;
- для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2010 и выше.

Профессиональные базы данных, используемые для изучения дисциплины (модуля) (свободный доступ)

1. Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам» (свободный доступ) - http://window.edu.ru/catalog/resources?p_str=информатика
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» - <https://habr.com/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

11.1. Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - Лаборатория Компьютерный класс № 1 - аудитория № 408. Специализированная мебель: столы ученические - 33 шт., стулья ученические - 43 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: компьютеры - 22 шт., видеопанель - 1 шт. Программное обеспечение - Microsoft Office Professional 2010. Mathcad 14.

11.2. Перечень лабораторного оборудования

Лабораторное оборудование не предусмотрено.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине

**ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
САМООБРАЗОВАНИЯ**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

1.1. Перечень компетенций

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Индикатор ОПК-6.2. Использует ресурсы электронной образовательной среды в рамках своей образовательной деятельности.

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа	Содержание этапа (виды учебной работы)	Коды формируемых на этапе компетенций, индикаторов
Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	Самостоятельная работа обучающихся с литературой, практические работы	ОПК-6 (ОПК-6.2)
Этап 2. Формирование умений	Практические работы	ОПК-6 (ОПК-6.2)
Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	Практические работы	ОПК-6 (ОПК-6.2)
Этап 4. Проверка усвоенного материала	Зачет	ОПК-6 (ОПК-6.2)

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

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Код компетенции, индикатора	Показатели оценивания компетенций	Критерии	Способы оценки
Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	ОПК-6 (ОПК-6.2)	- участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждой практической работе	- активное участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов	устный ответ
Этап 2. Формирование умений (решение задачи по образцу)	ОПК-6 (ОПК-6.2)	- выполнение практических работ	- успешное самостоятельное выполнение практических работ	отчет по практической работе
Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	ОПК-6 (ОПК-6.2)	- выполнение практических работ	- успешное самостоятельное выполнение практических работ	отчет по практической работе
Этап 4. Проверка усвоенного материала	ОПК-6 (ОПК-6.2)	- зачет	- ответы на вопросы зачета	устный ответ

2.2. Критерии оценивания компетенций по уровню их сформированности

Код компетенции, индикатора	Уровни сформированности компетенций		
	базовый	средний	высокий
ОПК-6 (ОПК-6.2)	Знать: - основные методы, способы и средства получения, информации посредством цифровых технологий; - сервисы цифрового университета ЭИОС; - современные информационные технологии Уметь: - получать доступ к информации; - работать с сервисами Microsoft Office; - ориентироваться в современных средствах цифровых технологий самообразования и использовать их Владеть: - приемами работы с цифровыми технологиями самообразования; - приемами работы с сервисами электронных библиотек университета; - основными методами, способами и средствами получения, информации посредством цифровых технологий	Знать: - основные методы, способы и средства получения, информации посредством цифровых технологий; - сервисы цифрового университета ЭИОС; - современные информационные технологии Уметь: - получать доступ к информации; - работать с сервисами Microsoft Office; - ориентироваться в современных средствах цифровых технологий самообразования и использовать их Владеть: - приемами работы с цифровыми технологиями самообразования; - приемами работы с сервисами электронных библиотек университета; - основными методами, способами и средствами получения, информации посредством цифровых технологий	Знать: - основные методы, способы и средства получения, информации посредством цифровых технологий; - сервисы цифрового университета ЭИОС; - современные информационные технологии Уметь: - получать доступ к информации; - работать с сервисами Microsoft Office; - ориентироваться в современных средствах цифровых технологий самообразования и использовать их Владеть: - приемами работы с цифровыми технологиями самообразования; - приемами работы с сервисами электронных библиотек университета; - основными методами, способами и средствами получения, информации посредством цифровых технологий

2.3. Шкалы оценивания формирования индикаторов достижения компетенций

а) Шкала оценивания зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	Индикатор достижения компетенции сформирован на уровне не ниже базового и обучающийся отвечает на дополнительные вопросы. Обучающийся: - прочно усвоил предусмотренной программой материал; - правильно, аргументировано ответил на все вопросы. - показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; - без ошибок выполнил практическое задание.

Не зачтено	Индикатор достижения компетенции сформирован на уровне ниже базового и обучающийся затрудняется ответить на дополнительные вопросы. Выставляется обучающемуся, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.
------------	--

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Код компетенции, индикатора	Этапы формирования компетенции	Типовые задания (оценочные средства)
ОПК-6 (ОПК-6.2)	Этап 1. Формирование теоретической базы знаний	- Устный ответ
	Этап 2. Формирование умений (решение задачи по образцу)	- Практические работы
	Этап 3. Формирование навыков практического использования знаний и умений	- Практические работы
	Этап 4. Проверка усвоенного материала	- Вопросы к зачету (приложение 1)

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Зачет

Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. Зачет проходит в форме собеседования по билетам, в которые включаются теоретические вопросы. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Аудиторное время, отведенное обучающемуся, на подготовку - 30 мин.

Практические работы

Практические работы - метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у обучающихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

Цель работ - приобретение практических навыков работы с сервисами цифрового университета ЭИОС; с системами видеоконференцсвязи ЭИОС; с электронными курсами системы электронного обучения (СЭО) ЭИОС; с электронным портфолио обучающегося; с сервисами электронных библиотек университета; с сервисами Microsoft Office; с внешними площадками массовых открытых онлайн курсов.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ 1 семестр

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Как называется система дистанционного обучения посредством электронных курсов в режиме онлайн?
2. Как называется система управления курсами обучения, используемая в Нижегородском филиале СамГУПС?
3. Что такое прокрастинация?
4. Что такое приоритет?
5. Что такое перфекционизм?
6. Назовите компонент среды дистанционного образования Moodle, позволяющий записывать в него информацию о своих событиях и планируемых действиях, а также получать напоминания о приближающихся событиях
7. Где можно посмотреть наличие нужной книги в электронной библиотеке?
8. Как называется концепция, подразумевающая необходимость постоянного самообразования для поддержания квалификации?
9. Что такое тайм-менеджмент?
10. Как называется запись времени выполнения действий, которая нужна для дальнейшего анализа затрат времени, с целью повышения эффективности его использования?
11. Что такое хронофаги, с которыми надо бороться?
12. Что такое Цифровые образовательные ресурсы (ЦОР)?
13. Что такое Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)?
14. Как называется совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, а также соответствующих технических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ с использованием технологий электронного и дистанционного обучения?
15. Какой компонент ЭИОС позволяет фиксировать учебные, научные, общественные, культурно-творческие и иные достижения студента, сохранять его работы, а также их оценки и рецензии на них?
16. Какова основная задача самообразования?
17. Как называется характер видеоконференцсвязи, когда участники взаимодействуют в реальном времени?
18. Как называется свойство дистанционного образования, когда его участники взаимодействуют неодновременно?
19. Назовите компоненты ЭИОС, в которых представленная информация доступна без авторизации в полном объеме:
20. Процедура проверки подлинности пользователя ЭИОС по сообщенному им паролю (для указанного логина)
21. Что такое Социальный сетевой сервис?
22. Что такое Сетевое сообщество

23. Что такое Предметный каталог библиотеки
24. Что такое Алфавитный каталог библиотеки
25. Что такое Систематический каталог библиотеки
26. Как называется облачная платформа фирмы Майкрософт?
27. Как реализована коммуникативная деятельность в дистанционном взаимодействии?
28. Для чего предназначены программы Jitsi Meet и Zoom?
29. Как называется входящая в состав пакета Microsoft office программа-органайзер, позволяющая планировать свои действия, составлять расписание и график работ?
30. Как называется хранилище данных, размещённое на распределённых в сети серверах, предоставляемых клиентам какой-либо фирмой, например, Google, Яндекс и т.д.?

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

1. Сформулируйте практический вывод из первого закона Паркинсона: «Работа заполняет время, отпущенное на неё».
2. Охарактеризуйте приёмы, которые подходят для борьбы с прокрастинацией
3. Объясните зачем нужна «матрица Эйзенхауэра»?
4. Сформулируйте, что НЕ следует делать при конспектировании лекции
5. Объясните суть принципа «Каждое утро надо съедать лягушку»
6. Что представляет собой «матрица Эйзенхауэра»?
7. Объясните суть «метода утёнка»
8. Сформулируйте самый первый этап самообразования
9. Объясните суть «метода помидора»
10. Сформулируйте «принцип Парето
11. Объясните суть «принципа Парето»
12. Раскройте примеры хронофагов
13. Объясните суть «метода швейцарского сыра»
14. Объясните суть компенсаторной функции самообразования
15. Раскройте суть мировоззренческой функции самообразования
16. Охарактеризуйте понятие компетенции
17. Сформулируйте, как на практике учесть закон Мерфи: «Если что-то может пойти не так, то это пойдет не так»?
18. Объясните суть эффекта Даннинга-Крюгера по отношению к низкоквалифицированным работникам
19. Объясните суть эффекта Даннинга-Крюгера по отношению к высококвалифицированным работникам
20. Охарактеризуйте причины прокрастинации
21. Объясните суть принципа «слона надо есть по частям»
22. Сформулируйте закон Фресса о течении времени
23. Сформулируйте закон Лаборита о предпочтительных действиях
24. Сформулируйте закон Иллича о производительности труда
25. Охарактеризуйте причины возрастания роли самообразования в наше время
26. Объясните, что такое неформальные пути профессионального развития
27. Охарактеризуйте основные группы людей по характеру их биоритмов и времени работоспособности
28. Объясните, что собой представляет понятие «информационно-

коммуникационные технологии» в образовании?

29. Сформулируйте, что является основным аспектом ИКТ-компетентности?

30. Охарактеризуйте, что такое «Поисковая система»

Проверка уровня обученности «ВЛАДЕТЬ»

1. Запишите формулу вычисления $\sin^3 45$ в Excel
2. Запишите формулу вычисления $\frac{A1+B1}{2B1}$ в Excel
3. Укажите адрес ячейки, содержащей число 9 на рис.1.

	A	B	C	D	E	F
1	1	2	3	4	7	
2	5	6	7	8		
3	9	1	2	3		
4	4	5	6	7		
5						

Рис.1.

4. В ячейке E1 на рис.1 находится формула $=A1+\$B\2
Копируем ячейку E1 и вставляем в ячейку F4. Какое число там появится?

5. В ячейке E1 на рис.2 находится формула $=СУММ(A1:D1)$

Курсор мыши имеет вид креста (см. рис). Вы удерживаете левую кнопку мыши и двигаете курсор вниз на несколько ячеек. Какое число вы увидите после отпускания кнопки мыши в ячейке E2?

	A	B	C	D	E	F
1	1	2	3	4	10	
2	5	6	7	8		
3	9	1	2	3		
4	4	5	6	7		
5						

Рис.2.

6. В таблице Excel выделена 1 ячейка, и курсор мыши имеет вид креста (см. рис). Вы удерживаете левую кнопку мыши и двигаете курсор вниз на несколько ячеек. Какое число вы увидите после отпускания кнопки мыши в ячейке A2?

	A	B	C
1	3		
2			
3			
4			

7. В таблице Excel выделены 2 ячейки, и курсор мыши имеет вид креста (см. рис). Вы удерживаете левую кнопку мыши и двигаете курсор вниз на несколько ячеек. Какое число вы увидите после отпускания кнопки мыши в ячейке A3?

	A	B	C
1	2		
2	5		
3			
4			
5			

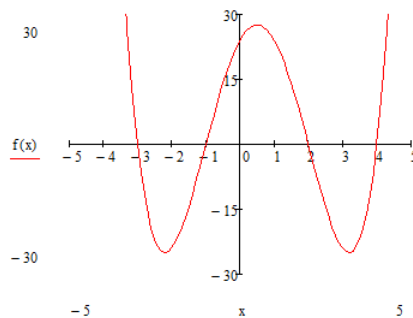
Курсор мыши

8. Для таблицы на рис.1 приведите результат вычисления по формуле $=\text{СУММ}(A1:B3)$
9. Для таблицы на рис.1 приведите результат вычисления по формуле $=\text{СУММ}(B1:B3)$
10. Для таблицы на рис.1 приведите результат вычисления по формуле $=\text{СУММ}(B2:D2)$
11. Для таблицы на рис.1 приведите результат вычисления по формуле $=\text{СУММПРОИЗВ}(A1:A4;B1:B4)$
12. Для таблицы на рис.1 приведите результат вычисления по формуле $=\text{ЕСЛИ}(A1>B1; A1;B1)$.
13. Для таблицы на рис.1 приведите результат вычисления по формуле $=\text{ЕСЛИ}(B2<4;A1*C1;\text{ЕСЛИ}(B2<9;B4*D4;D1))$
14. Для таблицы на рис.1 приведите результат вычисления по формуле $=\text{СУММЕСЛИ}(A1:A4;">=4";B1:B4)$
15. Для таблицы на рис.1 приведите результат вычисления по формуле $=B1^2+\text{КОРЕНЬ}(A3)-C4/2$
16. Для таблицы на рис.1 приведите результат вычисления по формуле $=\text{СЧЁТЕСЛИ}(A1:D4;"<3")$
17. Какую строку будет занимать фамилия "Иванов" после проведения сортировки по возрастанию в столбце "Класс"? (см. рис. 3)

№	Фамилия	Имя	Класс
1	Иванов	Петр	10
2	Колесов	Сергей	9
3	Катаев	Иван	11
4	Боков	Антон	7

Рис.3.

18. Какую строку будет занимать фамилия "Колесов" после проведения сортировки по убыванию в столбце "Фамилия"? (см. рис. 3)
19. В ячейке Excel отображается число 0,03. На панели инструментов «Форматирование» нажимается кнопка %. Какое число будет после этого отображаться в ячейке?
20. График функции $f(x)$ приведён на рисунке



21. Какое число получится в результате выполнения команды Mathcad:
 $x := 0 \quad \text{root}(f(x), x) = \dots$
22. Какая команда Mathcad используется для решения систем линейных алгебраических уравнений?
23. Какая команда Mathcad используется для решения уравнений и систем уравнений?
24. Какой блок в Mathcad используется для решения уравнений и систем уравнений?
25. Напишите функцию Mathcad, находящую все корни полиномиальных уравнений на примере уравнения $-9x^2 + 3x + 6 = 0$.
26. Переменная x принимает значения от -5 до 5 с шагом $0,2$, если она задается выражением Mathcad:
27. Задана матрица $A = \begin{pmatrix} 1 & 3 & 5 \\ 2 & 0 & 6 \end{pmatrix}$
Значение системной переменной ORIGIN дано по умолчанию.
Тогда значение элемента $A_{1,2}$ будет равно...
28. Сколько мегабайт в гигабайте?
29. Перечислите основные программы, входящие в пакет MS Office
30. Перечислите основные поисковые системы

Оценочные средства

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Тестовые задания

1. Поставьте в соответствие термины и их определения

1. Прокрастинация	а. Боязнь начать работу
2. Приоритет	б. Стремление всё сделать идеально
3. Перфекционизм	в. Стремление всё сделать быстро
	г. Боязнь сделать неправильно
	д. Важность действия
	е. Очередность действия

2. Как называется система дистанционного обучения посредством электронных курсов в режиме онлайн:

1. RAM
2. MOOC
3. ROM
4. GOOGLE

3. Какие приёмы подходят для борьбы с прокрастинацией?

1. В первую очередь выполнение самых простых «кусков» дела
2. В первую очередь выполнение самых интересных «кусков» дела
3. Выполнение «кусков» дела в произвольном порядке
4. В первую очередь выполнение самых сложных «кусков» дела

4. Сформулируйте практический вывод из первого закона Паркинсона: «Работа заполняет время, отпущенное на неё».

1. Необходимо установить для работы сжатые, но разумные сроки.
2. Необходимо установить приоритеты выполняемых действий
3. Надо сосредоточиться на небольшом числе важнейших для работы факторов

5. Зачем нужна «матрица Эйзенхауэра»?

1. Расстановка приоритетов планируемых действий
2. Разбить работу на интенсивные интервалы с короткими перерывами.
3. Разделить трудоёмкую задачу на части, выполняемые каждый день

6. Компонент среды дистанционного образования Moodle, позволяющий записывать в него информацию о своих событиях и планируемых действиях, а также получать напоминания о приближающихся событиях:

1. Календарь
2. Электронное портфолио
3. Список курсов
4. Управление личными файлами

7. Где можно посмотреть наличие нужной книги в электронной библиотеке

1. Электронный каталог
2. Электронная информационно-образовательная среда
3. Электронное портфолио

8. Выберите то, что НЕ следует делать при конспектировании лекции:

1. Необходимо записывать всё то, о чем говорит преподаватель
2. Желательно использовать при конспектировании сокращения
3. Используйте различные математические обозначения.
4. Записывайте пояснения к формулам

9. Принцип «Каждое утро надо съедать лягушку» означает, что каждое утро надо сделать...

1. очередное дело
2. любое неприятное дело
3. самое сложное из оставшихся дел
4. самое интересное из оставшихся дел
5. любое оставшееся дело

10. Что представляет собой «матрица Эйзенхауэра»?

1. Распределение дел на четыре группы в зависимости от важности и срочности
2. Составление таблицы действий в течение дня
3. Составление плана срочных и важных действий

11. В чём суть метода утёнка?

1. Отложить (сплавить) неприятное дело
2. Обсуждение вопроса с игрушкой
3. Сделать маленький кусочек дела
4. Сделать неприятное дело

12. Как называется принятая в XX веке концепция невозможности «однократного» образования «на всю жизнь», подразумевающая необходимость постоянного самообразования для поддержания квалификации?

1. Непрерывное образование
2. Высшее образование
3. Дистанционное образование
4. Всеобщее образование

13. Каков самый первый этап самообразования?

1. Осознание потребности в знаниях, определение цели самообразования
2. Планирование процесса самообразования
3. определение средств и способов самообразования

14. В чём суть метода помидора?

1. Расстановка приоритетов планируемых действий
2. Разбить работу на интенсивные интервалы с короткими перерывами.
3. Разделение трудоёмкой задачи на части, выполняемые каждый день.
4. Кушать помидоры, чтобы лучше работать

15. Сформулируйте принцип Парето

1. За 80% результата отвечает 20% действий, а остальные 80% усилий дадут незначительный результат (20%).
2. За 70% результата отвечает 30% действий, а остальные 70% усилий дадут незначительный результат (30%).
3. За 90% результата отвечает 10% действий, а остальные 90% усилий дадут незначительный результат (10%).

16. Сформулируйте суть принципа Парето

1. Надо сосредоточиться на небольшом числе важнейших для работы факторов.
2. Надо сосредоточиться на как можно большем числе факторов, влияющих на работу
3. Надо выбрать главный для работы фактор.

17. Что такое тайм-менеджмент?

1. Технология организации времени и повышения эффективности его использования.
2. Технология управления подчинёнными и эффективностью их работы.
3. Технология обучения и самообразования

18. Вставьте пропущенное слово. Запись времени выполнения всех ваших действий, которая нужна для дальнейшего анализа затрат времени, с целью повышения эффективности его использования, называется _____

19. Что такое хронофаги, с которыми надо бороться?

1. Факторы, приводящие к нецелевому использованию времени.
2. Хронический дефицит времени
3. Длинный хронометраж

20. Что из перечисленного относится к хронофагам? (возможно несколько вариантов ответов)

1. Работа
2. Социальные сети
3. Отпуск
4. Дорога на работу
5. Самообразование

21. Цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) это:

1. текстовые бумаги и другие учебные материалы, нужные для организации учебного процесса
2. представленные в цифровой форме фото, видеофрагменты и видеоруководства, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования
3. графические и картографические материалы, звукозаписи, аудиокниги, различные символные объекты и деловая графика

22. Электронные образовательные ресурсы (ЭОР) - это ...

1. современные средства связи, обеспечивающие информационное взаимодействие пользователей
2. учебные материалы, для воспроизведения которых используются электронные устройства
3. средства современных информационных и коммуникационных технологий

23. В чём суть метода швейцарского сыра?

1. В первую очередь выполнение самых простых «кусков» дела
2. В первую очередь выполнение самых интересных «кусков» дела
3. В первую очередь выполнение самых сложных «кусков» дела
4. Выполнение «кусков» дела в произвольном порядке

24. Как называется совокупность информационных, телекоммуникационных и других технологий, а также соответствующих технических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ, в том числе с использованием технологий электронного и дистанционного обучения?

1. Электронная авторизация
2. Электронное портфолио
3. Электронный каталог
4. Электронная информационно-образовательная среда

25. Какой компонент ЭИОС позволяет фиксировать учебные, научные, общественные, культурно-творческие и иные достижения студента, сохранять его работы, а также их оценки и рецензии на них, этого, позволяет проследить цифровой след образовательного опыта:

1. Среда электронного обучения
2. Электронное портфолио
3. Пользовательский чат
4. Управление личными файлами

26. Укажите функции самообразования:

1. Приобретение новых знаний;
2. Компенсаторная - преодоление недостатков школьного обучения, ликвидация «белых пятен» в своем образовании;
3. Совершенствование личной картины мира, своего сознания, памяти, мышления, творческих качеств;
4. преодоление профессиональной узости;

27. Как называется система управления курсами обучения, используемая в Нижегородском филиале СамГУПС?

1. Google
2. Moodle
3. Bubble
4. Woodle

28. Как называется характер видеоконференцсвязи, когда участники взаимодействуют в реальном времени?

1. синхронный
2. интерпретируемый
3. интерактивный
4. асинхронный

29. Как называется свойство дистанционного образования, когда его участники взаимодействуют неодновременно?

1. синхронный
2. интерпретируемый
3. интерактивный
4. асинхронный

30. Выберите компоненты ЭИОС, в которых представленная информация доступна без авторизации в полном объеме:

1. Описание образовательных программ и методические указания
2. Личный кабинет обучающегося
3. Видеоконференции
4. Электронное портфолио

31. Процедура проверки подлинности пользователя ЭИОС по сообщенному им паролю (для указанного логина):

1. аутентификация
2. идентификация
3. авторизация
4. локализация

32. Сопоставьте описания с видами библиотечных каталогов

1. Карточки (записи) располагаются по фамилиям авторов или названий книг и других документов.	а. Предметный каталог
2. Карточки (записи) располагаются по отраслям знания в соответствии с определённой классификацией.	б. Алфавитный каталог
3. Карточки (записи) располагаются в алфавитном порядке по темам книг	в. Систематический каталог

33. Какой тип компьютерных программ не является типом ЭОР:

1. компьютерный учебник;
2. электронный справочник;
3. компьютерный лабораторный практикум;
4. компьютерная операционная система

34. Компетенция – это...

1. владение, обладание человеком соответствующей компетенцией, включающей его личное отношение к ней и предмету деятельности
2. акцентирование внимания на результате образования, причем в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных проблемных ситуациях
3. совокупность взаимосвязанных качеств личности (знаний, умений, навыков, способов деятельности), задаваемых по отношению к определенному кругу предметов и процессов и необходимых для качественной продуктивной деятельности по отношению к ним

35. Социальный сетевой сервис - это:

1. это новая форма организации профессиональной деятельности в сети
2. виртуальная площадка, связывающая людей в сетевые сообщества с помощью программного обеспечения, компьютеров, объединенных в сеть (Интернет) и сети документов (Всемирной паутины)
3. формальная или неформальная группа профессионалов, работающих в одной предметной или проблемной профессиональной деятельности в сети

36. Сетевые сообщества – это:

1. совместный поиск, хранение, редактирование и классификация информации, обмен медиаданными
2. профессиональное сетевое объединение, которое позволяет общаться друг с другом, решать профессиональные вопросы, реализовать себя и повышать свой профессиональный уровень
3. виртуальная площадка, связывающая людей в сетевые сообщества с помощью программного обеспечения, компьютеров, объединенных в сеть (Интернет) и сети документов (Всемирной паутины)

37. Какими средствами может быть реализована коммуникативная деятельность в дистанционном взаимодействии?

1. Медиапроект
2. Web-форум
3. Web-доска объявлений

38. Как называется облачная платформа фирмы Майкрософт?

1. Azure
2. Jitsi Meet
3. Zoom

39. Для чего предназначены программы Jitsi Meet и Zoom?

1. Офисные средства
2. Программы для создания презентаций
3. Программы для проведения видеоконференций

40. Для чего предназначен сервис Microsoft Teams?

1. Для создания презентаций
2. для проведения видеоконференций
3. Для обеспечения совместной работы

41. Как на практике учесть закон Мерфи: «Если что-то может пойти не так, то это пойдет не так»?

1. Нужно при планировании учитывать возможность неожиданных факторов
2. Нужно правильно расставить приоритеты своих действий.
3. Нужно разбить свою деятельность на интенсивные короткие интервалы

42. В чём заключается эффект Даннинга-Крюгера?

1. Люди, имеющие низкий уровень квалификации, часто не способны осознавать свои ошибки и имеют завышенные представления о собственных способностях.
2. Люди, имеющие низкий уровень квалификации, часто осознают свои ошибки и имеют правильные представления о собственных способностях.
3. Люди, имеющие высокий уровень квалификации, часто не способны осознавать свои ошибки и имеют завышенные представления о собственных способностях.

43. Что относится к причинам прокрастинации? (может быть несколько ответов)

1. неумение принимать решения;
2. отсутствие внутренней мотивации;
3. отсутствие навыков планирования;
4. перфекционизм.

44. Поставьте в соответствие термины и их определения

1. Жаворонок	а. характерна работоспособность во второй половине дня
2. Голубь	б. характерна работоспособность в первой половине дня
3. Сова	в. легко подстраиваются под любое время, но пик активности приходится на дневные часы

45. В чём суть принципа «слона надо есть по частям»?

1. В первую очередь выполнение самых простых «кусков» дела
2. В первую очередь выполнение самых интересных «кусков» дела
3. В первую очередь выполнение самых сложных «кусков» дела
4. Крупное дело надо делить на небольшие «куски»

46. Выберите правильную формулировку закона Фресса

1. Время относительно. Оно идет быстрее, когда мы делаем то, что нам нравится.
2. Время относительно. Оно идет быстрее, когда мы делаем то, что нам не нравится.
3. Время не зависит от того, делаем ли мы то, что нам нравится или не нравится.

47. Выберите правильную формулировку закона Лаборита

1. Мозг заставляет нас отдавать предпочтение действиям, которые приносят немедленное удовлетворение.
2. Мозг заставляет нас отдавать предпочтение самым трудным действиям.
3. Мозг заставляет нас отдавать предпочтение самым нужным действиям.

48. Выберите правильную формулировку закона Иллича о непрерывной работе

1. Через некоторое время производительность труда снижается, а потом достигает отрицательных значений.
2. Через некоторое время производительность труда повышается, а потом достигает максимальных значений.
3. Производительность труда остаётся постоянной на протяжении всего рабочего времени.

49. Укажите причины возрастания роли самообразования в наше время (может быть несколько ответов)

1. Интенсивный рост объема научной и технической информации,
2. Быстрая смена технологий
3. Рост наукоемких производств,

50. Что такое неформальные пути профессионального развития:

1. Основная помощь осуществляется коллегами на работе.
2. Основная помощь осуществляется благодаря различным курсам.
3. Основная помощь осуществляется благодаря различным тренингам.

Вопросы для подготовки к тестовым заданиям

1. Культура и научная организация учебной деятельности студента.
2. Типы работоспособности, биоритмы человека и научная организация повседневной жизни.
3. Хронофаги и фундаментальные правила эффективного планирования времени.
4. Тайм-менеджмент как система эффективного планирования рабочего времени.
5. Селф-менеджмент как система эффективного управления личностным развитием.
6. Учет «законов» Паркинсона, Мёрфи, Лаборита, принципа Паретто в достижении поставленных целей.
7. Учет правил «80:20», «60:40», матрицы Эйзенхауэра, ABC-анализа.
8. Методика изучения и конспектирования первоисточников.
9. Научно исследовательская работа студента.
10. Основные требования к студентам по подготовке и написанию реферата, эссе, научного доклада и сообщения.
11. Курсовая работа: основные требования, методика разработки, написания и

защиты.

12. Влияние информатизации на сферу образования.
13. Современные инновационные технологии самообразования.
14. Информационные ресурсы общества.
15. Дидактические свойства ИКТ
16. Электронные средства учебного назначения.
17. Типология электронных материалов учебного назначения.
18. Функции и структура электронных учебных курсов.
19. Использование мультимедиа и ИКТ для реализации активных методов обучения.
20. Понятие электронного образовательного ресурса (ЭОР). Классификации ЭОР.
21. Открытые образовательные ресурсы мировой информационной среды. Открытые коллекции ЭОР информационной среды Российского образования.
22. Учебные телекоммуникационные проекты: типы, структура, основные этапы проведения.
23. Виды компьютерных тестов, реализующих диагностические процедуры.
24. Дистанционные технологии в образовании.
25. Понятие информационной системы, виды информационных систем, используемых в образовании.
26. Понятие электронной информационной образовательной среды (ИОС) и её компоненты
27. Информационная образовательная среда Российского образования.
28. ЭИОС СамГУПС. Обзор ресурсов.
29. Платформы для удаленного обучения. Особенности МООС.
30. Провайдеры курсов. Пул решений для удаленной работы.
31. Нахождение учебных программ и планов на сайте СамГУПС.
32. Регистрация и авторизация в ЭИОС.
33. Регистрация и авторизация в ЭБС.
34. Работа с электронным курсом в ЭИОС.
35. Работа с тестом в ЭОИС.
36. Загрузка отчета о проделанной работе в СЭО ЭИОС.
37. Работа с электронным портфолио
38. Работа с профилем пользователя в ЭИОС. Личный кабинет.
39. Работа с системой управления обучением в ЭИОС.
40. Общение в среде ЭИОС.
41. Нахождение в сети Internet заданной информации.
42. Нахождение в сети Internet заданного образовательного ресурса и использование его.
43. Работа с сервером для онлайн конференций (BigBlueButton).
44. Работа с системами восстановления паролей.
45. Работа с сервисами Microsoft Office.
46. Создание и форматирование документов в MS Word.
47. Работа с таблицами в MS Word.
48. Работа с иллюстрациями в MS Word.
49. Работа с конструктором формул в Word.
50. Создание и форматирование документов в MS Excel.
51. Функции и формулы в MS Excel.

52. Диаграммы и графики в MS Excel.
53. Работа с облачной платформой MS Azure.
54. Работа с сервисом Microsoft Teams.
55. Работа с сервисом Jitsi Meet
56. Сервисы Microsoft Office и их возможности.
57. Особенности Office 365.
58. Возможности групповой работы.
59. Особенности организации и проведения учебных телеконференций.
60. Проведение вебинаров.