

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципально-
го управления
Протокол от «25» августа 2016г. №1а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ВВЕДЕНИЕ В ТЕХНОЛОГИЮ ОБУЧЕНИЯ (ФТД.3)

краткое наименование дисциплины – ВТО

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное управ-
ление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2017

Новосибирск, 2016

Автор–составитель:

доцент, к.и.н. Зубов В.Е.

доцент кафедры государственного и муниципального управления Зенков М.Ю.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

к.полит.н., доцент Березняков Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
6.1. Основная литература.....	17
6.2. Дополнительная литература	17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	18
6.4. Нормативные правовые документы	18
6.5. Интернет-ресурсы	18
6.6. Иные источники	18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19

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

1.1. Дисциплина ФТД.3 «Введение в технологию обучения» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.1	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей, работать с документами, используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-6.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ информационно-коммуникационных технологий; - основ системы информационной и библиографической культуры; - роли и значения научной информации и информационных ресурсов в современном мире <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 6 часов (из занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 26 ч. (заочная форма обучения с ЭО, ДОТ).

Место дисциплины

Дисциплина, как правило, является первой изучаемой по программе учебной дисциплиной. Дисциплина является вводной, базовой для дальнейшего изучения дисциплин направления. Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем знаний после завершения обучения по программам общеобразовательной средней школы.

После изучения данной дисциплины изучаются следующие дисциплины:

Б1.Б.14 Введение в специальность

Б1.Б.15 Информационные технологии в управлении

Б1.Б.26 Основы делопроизводства

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Заочная форма обучения с использованием ЭО, ДОТ</i>								
Тема 1	Современные требования к организации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ	2					2	ЭС
Тема 2	Порядок организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования с применением ЭО, ДОТ в СИУ – филиале РАНХиГС	8			2		6	ЭС
Тема 3	Порядок оценивания знаний при обучении с частичным применением ЭО, ДОТ в СИУ – филиале РАНХиГС	8			1		7	ЭС
Тема 4	Организация электронного консультирования	5			1		4	ЭС
Тема 5	Электронное тестирование в СДО «Прометей»	5			1		4	ЭС
Тема 6	Порядок прохождения практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ	5			1		4	ЭС
Контрольная работа								ПКЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		36			6		30	ак.ч.
		1			0,17		0,83	з.е.
		27			4,5		22,5	ас.ч.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС).

Содержание дисциплины

Тема 1. Современные требования к организации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ

Эволюция технологий обучения. Появление и развитие технологий электронного и дистанционного обучения.

Законодательство об образовании в России и использование дистанционных образовательных технологий.

Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. Права и обязанности образовательной организации. Права и обязанности обучающихся.

Тема 2. Порядок организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения в СИУ-филиале РАНХиГС

Учебный план, его структура.

ПКЗ, курсовая работа, электронный семинар, электронное экзаменационное тестирование, электронное консультирование.

Итоговая государственная аттестация и практики. Междисциплинарный государственный экзамен, подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

Электронная образовательная среда, ее структура. СДО «Прометей», ее назначение. Организация доступа к электронной образовательной среде, идентификация обучающегося.

Вебинары: порядок их проведения, взаимодействие с преподавателем-тьютором.

Образовательный веб-портал ФЗДО. Личный кабинет обучающегося на веб-портале ФЗДО: функциональные возможности, организация работы и идентификация обучающегося.

Система оценивания знаний. Итоговая оценка, ее структура.

Академическая задолженность и ее устранение. Порядок досдачи дисциплин.

Договор на обучение и его условия.

Тема 3. Порядок оценивания знаний обучающихся с применением электронного обучения в СИУ-филиале РАНХиГС

Промежуточная и итоговая оценка. Шкала баллов, удельный вес различных видов работ в итоговой оценке. Порядок перевода баллов в оценку. Порядок оценивания результатов электронного тестирования. Порядок пересдачи неудовлетворительного результата по дисциплине.

Формы контроля в электронном обучении. Порядок выполнения и отправки ПКЗ, сроки проверки ПКЗ, структура протокола проверки ПКЗ.

Порядок прохождения электронного семинара, проверка ответов на вопросы электронного семинара, общие требования к ответам в ходе семинара, оценка результатов семинара, порядок устранения академической задолженности по электронному семинару; оформление материалов электронного семинара; ознакомление с результатами проведения семинара.

Тема 4. Организация электронного консультирования

Виды консультирования. Ответственные за проведение консультирование. Консультирование специалиста ФЗДО. Консультирование преподавателя кафедры. Консультирование в ходе проведения электронного семинара. Итоговое консультирование. Консультирование на форуме ФЗДО. Консультирование преподавателя-тьютора.

Работа с вопросами обучающихся.

Тема 5. Электронное тестирование в СДО «Прометей»

Назначение электронного тестирования. Место электронного тестирования в учебном процессе.

Виды тестовых заданий («один из многих», «поле ввода», «соответствие», «упорядочение», «область на рисунке», «несколько пропущенных слов»).

Тестирование для самопроверки и итоговое тестирование. Порядок допуска к электронному тестированию. Продолжительность тестирования. Метод тестирования в итоговой оценке по дисциплине.

Тема 6. Порядок прохождения практик, выполнения курсовых и выпускной квалификационной работ

Назначение курсовой работы. Публикация тематики курсовых работ по дисциплине. Выбор темы курсовой работы. Порядок работы с преподавателем при выполнении курсовой работы. Общие требования к оформлению курсовой работы. Содержание и структура курсовой работы. Введение и его структура. Основная часть и ее структура. Заключение и его структура. Библиографический список и организация цитирования источников, правила оформления цитат и библиографического списка. Размещение проекта курсовой работы в личном кабинете на веб-портале ФЗДО. Рецензирование и защита курсовой работы.

Значение практик в учебном процессе. Виды практик. Выбор места прохождения практики. Закрепление руководителя практики. Оформление документов по практике, подготовка и размещение отчета о практике.

Роль выпускной квалификационной работы в итоговой государственной аттестации. Выбор темы выпускной квалификационной работы и места преддипломной практики. Закрепление руководителя выпускной квалификационной работы. Задание на выпускную квалификационную работу, график подготовки выпускной квалификационной работы. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы. Структура введения выпускной квалификационной работы. Структура основной части выпускной квалификационной работы. Библиографический список и организация цитирования, требования к оформлению цитат и библиографического списка. Оформление текста выпускной квалификационной работы. Размещение проекта выпускной квалификационной работы в личном кабинете на веб-портале ФЗДО. Предзащита выпускной квалификационной работы. Проведение проверки выпускной квалификационной работы на антиплагиат. Защита выпускной квалификационной работы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Введение в технологию обучения» (ФТД.3) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 4

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Современные требования к организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2	Порядок организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования с применением ЭО, ДОТ в СИУ РАНХиГС	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 3	Порядок оценивания знаний обучающихся с применением электронного обучения в СИУ-филиале РАНХиГС	Письменный ответ на вопрос электронного семинара
Тема 4	Организация электронного консультирования	Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 5	Электронное тестирование в СДО «Прометей»	Письменный ответ на вопрос электронного семинара
Тема 6	Порядок прохождения практик, выполнения курсовых и выпускной квалификационной работы	Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): ПКЗ и тестирование в СДО «Прометей» (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1

Тематика вопросов электронного семинара

1. Какие причины побудили развивать технологии электронного и дистанционного обучения?
2. Какие возможности и ограничения определяет законодательство об образовании в России для реализации дистанционных образовательных технологий?
3. Какие обязанности образовательной организации по обеспечению электронного обучения?

Тематика заданий электронного семинара

Изложите основные требования к использованию ЭО, ДОТ при освоении образовательных программ, установленные федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Типовые оценочные средства по теме 2

Тематика вопросов электронного семинара

1. Нужно ли выполнять ПКЗ, если по дисциплине предусмотрена курсовая работа?
2. Верно ли утверждение: «Выполненное ПКЗ должно быть отправлено на проверку не позднее 15 числа каждого месяца»?

Тематика заданий электронного семинара

Перечислите и кратко охарактеризуйте основные виды учебной работы, которые обучающийся должен выполнить в течение семестра

Типовые оценочные средства по теме 3

Тематика вопросов электронного семинара

1. Нужно ли проходить тестирование, если за ПКЗ выставлено 100 баллов?
2. Верно ли утверждение: «Доля ПКЗ в итоговой оценке составляет 70%»?

Тематика заданий электронного семинара

Изложите основные требования, предъявляемые к письменному контрольному заданию и раскройте их содержание

Типовые оценочные средства по теме 4

Тематика вопросов электронного семинара

1. Обязательно ли участвовать в групповом консультировании?
2. Верно ли утверждение: «За получение допуска на тестирование нужно обращаться к преподавателю-тьютору»?

Тематика заданий электронного семинара

Опишите алгоритм действий по размещению сообщения на форуме дисциплины в СДО «Прометей»

Типовые оценочные средства по теме 5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Обязательно ли наличие тестов для самопроверки по дисциплине?
2. Верно ли утверждение: «доля теста в итоговой оценке составляет 40%»?

Тематика заданий электронного семинара

Опишите алгоритм действий при прохождении экзаменационного тестирования (с указанием необходимых предварительных условий)

Типовые оценочные средства по теме 6

Тематика вопросов электронного семинара

1. Верно ли утверждение, что в период обучения нужно пройти одну практику?
2. Дайте оценку утверждению: «Темы курсовых работ размещены в СДО «Прометей» (0 – неверно, 10 – верно)

Тематика заданий электронного семинара

1. Опишите алгоритм действий при выборе места практики.
2. Опишите алгоритм действий при выборе темы курсовой работы.

Вопросы и задания для устного (письменного) опроса, электронного семинара, темы докладов представлены в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.1	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей, работать с документами, используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание

Таблица 6

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания
ОПК-6.1. Способность использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей, работать с документами, используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание	<p>Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Word.</p> <p>Демонстрирует знания о роли и значении научной информации и информационных ресурсов в современном мире.</p> <p>Выполняет поиск информации в электронных ресурсах библиотек.</p> <p>Применяет знание ГОСТов, определяющих общие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуры и правила оформления письменной работы на практике.</p>	<p>Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствии с поставленными целями и задачами.</p> <p>По заданным параметрам произвел поиск необходимой информации (книги, статьи).</p> <p>Перечислил основные параметры ГОСТ, определяющие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуры и правил оформления письменной работы.</p> <p>Правильно оформил цитаты, различные виды библиографических ссылок и списков использованных источников, составил библиографическое описание документов.</p>

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы тестовых заданий

1. В ходе электронного обучения на ФЗДО предусмотрены виды занятий:
 - *вебинар
 - *электронный семинар
 - электронная лекция
 - электронный колоквиум.Выбрать два правильных ответа

2. Обучающемуся, для обеспечения доступа к электронным образовательным ресурсам необходимы:
 - *веб-камера,
 - *наушники;
 - *микрофон;
 - графический редактор;
 - программа для редактирования видео;
 - программа для редактирования видео.Выбрать несколько правильных ответов

3. Доступ к темам курсовых и контрольных работ осуществляется через
 - *Web-портал ФЗДО
 - Электронную библиотеку СИУ
 - систему "Прометей"
 - электронную ведомостьВыбрать один правильный ответ

4. Допуск к электронному тестированию по дисциплинам первого модуля осуществляется при условии
 - *сдачи ПКЗ
 - *прохождения электронного семинара
 - допуска преподавателем
 - наличия разрешения от организатораВыбрать два правильных ответа

5. Учебно-методическая помощь при выполнении курсовой работы оказывается обучающемуся через
 - *сервис веб-портала;
 - *преподавателя-тьютора;
 - путем личной консультации в центре доступаВыбрать два правильных ответа

6. Письменное контрольное задание пересылается на проверку через
 - *web – портал
 - электронную почту на сервер
 - электронную почту преподавателю
 - через систему «Прометей»Выбрать один правильный ответ

7. Студент выполнил ПКЗ 2 ноября. Оно должно быть отправлено на проверку
 - *1 декабря
 - 3 ноября
 - до 1 декабря

в любой день до начала тестирования.

Выбрать один правильный ответ

8. Для прохождения повторного тестирования обучающийся должен получить индивидуальную ведомость и _____

*допуск

Вставить пропущенное слово

9. Устранение академической задолженности должно быть завершено

*в течение года с момента ее образования

в текущем учебном году

летом, после окончания учебного года

на каникулах

Выбрать один правильный ответ

10. Государственная итоговая аттестация выпускников включает защиту выпускной квалификационной работы и _____

*государственный экзамен

Вставить пропущенные слова

11. Семестрами, на которые, как правило, планируется досдача дисциплин, это

*3-4

1-2

2-3

4-5

семестр, предшествующий итоговой аттестации

Выбрать один правильный ответ

12. Максимальное количество баллов, которое может быть выставлено по какой-либо из форм контроля составляет

*100

50

200

75

150

Выбрать один правильный ответ

Полный перечень тестовых заданий представлен в БТЗ дисциплины, размещен в СДО «Прометей».

Типовые варианты контрольных работ, ПКЗ

При выполнении ПКЗ ставится задача формирования навыков работы с базами данных, электронными сервисами СДО «Прометей», веб-портала ФЗДО СИУ-филиала РАН-ХиГС, используемыми при организации учебного процесса.

Создайте, оформите в соответствии с требованиями «Положения о письменном контрольном задании по учебной дисциплине образовательной программы с частичным применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления – филиала РАНХиГС» ПКЗ и отправьте его на проверку преподавателю-тьютору.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Отсутствие знаний о роли научной информации и информационных ресурсов в современном мире, умений применять современные программные продукты для решения служебных задач, умения использовать методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации, навыков работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности
зачтено	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы. Демонстрация знаний о роли научной информации и информационных ресурсов в современном мире, умений применять современные программные продукты для решения служебных задач, умения использовать метода и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; навыков работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной форме, зачет проводится в устной форме. По решению преподавателя зачет для обучающихся по заочной форме может быть проведен в письменной форме, в том числе в виде тестирования.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств.

Промежуточная аттестация в форме зачета для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и СДО «Прометей», подготовки ПКЗ (размещается в личном кабинете на сайте ФЗДО).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 2-х балльную:

0 – 50 баллов – «не зачтено»;

51 и более баллов – «зачтено».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Введение в технологию обучения» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с локальными нормативными документами РАНХиГС, СИУ-филиала РАНХиГС, регламентирующими организацию заочного обучения с применением ЭО, ДОТ, размещенными в СДО «Прометей». Также студент руководствуется сообщениями, размещенными специалистами ФЗДО СИУ-филиала РАНХиГС, преподавателями-тьюторами в форумах дисциплины «Введение в технологию обучения», «Выпускная квалификационная работа» (предназначенной для взаимодействия, общения студентов и преподавателя-тьютора).

При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Особое внимание следует обратить на изучение действующего законодательства об образовании в России, локальных правовых актов РАНХиГС, СИУ-филиала РАНХиГС.

Методические указания по подготовке к устному (письменному) опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ

Контрольная работа должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,
- год написания работы.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (нормативные правовые акты, статьи, учебные пособия), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе укажите ссылку на соответствующие источники, как правило недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (из нормативных правовых актов, исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Красильникова, В. А. Информационные и коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Красильникова. - Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 231 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209292>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Красильникова, В. А. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Красильникова. - Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 292 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209293>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Ахметова, Д. З. Дистанционное обучение: от идеи до реализации [Электронный ресурс] : монография / Д. З. Ахметова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Электрон. дан. - Казань : Познание, 2009. - 176 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258034>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Киян, А. В. Опыт управления качеством педагогических технологий дистанционного обучения [Электронный ресурс] : монография / А.В. Киян ; Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московский институт энергобезопасности и энергосбережения, Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин. - Электрон. дан. - Москва : МИЭЭ, 2010. - 92 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336033>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Киян, А. В. Педагогические технологии дистанционного обучения [Электронный ресурс] : монография / А. В. Киян ; Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московский институт энергобезопасности и энергосбережения, Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин. - Электрон. дан. - Москва : МИЭЭ, 2011. - 204 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336034>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Положение об электронном консультировании [Электронный ресурс] : приложение к приказу № 152-468 (осн) от 29.09.2016. - Режим доступа: <http://siu.ranepa.ru/fzdo/cabinet/poloj-pr.asp?pr=2>, требуется регистрация. - Загл. с экрана.

5. Порядок организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования заочной формы обучения с частичным применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС [Электронный ресурс] : приложение к приказу №152-411(осн) от 30.08.2016. - Режим доступа: <http://siu.ranepa.ru/fzdo/cabinet/poloj-pr.asp?pr=2>, (требуется регистрация). - Загл. с экрана.

6. Порядок проверки и оценки курсовой работы по учебной дисциплине образовательной программы с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института-филиала РАНХиГС» [Электронный ресурс] : приложение к приказу № 152-468 (осн) от 29.09.2016. - Режим доступа: <http://siu.ranepa.ru/fzdo/cabinet/poloj-pr.asp?pr=2>, требуется регистрация. - Загл. с экрана.

7. Порядок формирования и ведения электронной зачетной книжки обучающегося по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления – филиала РАНХиГС. [Электронный ресурс] : приложение к приказу № 152-413(осн) от 06.09.2016. - Режим доступа: <http://siu.ranepa.ru/fzdo/cabinet/poloj-pr.asp?pr=2>, требуется регистрация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Введение в технологию обучения» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Рос. газета, 31.12.2012.

2. Приказ Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» // <http://минобрнауки.рф/documents/6045>

6.5. Интернет-ресурсы

1. Сибирский институт управления – филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://siu.ranepa.ru/>, требуется авторизация— Загл. с экрана.

2. Факультет заочного и дистанционного обучения СИУ – филиала РАНХиГС [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://siu.ranepa.ru/fzdo/>, требуется авторизация— Загл. с экрана.

3. СДО «Прометей» (СИУ – филиал РАНХиГС) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://promdz.sarpanet.ru/>, требуется авторизация— Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

Не имеется.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Введение в технологию обучения» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».