

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет заочного и дистанционного обучения

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой управления персоналом

Протокол от «29» августа 2018 г.

№1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Введение в технологию обучения
(ФТД.3)**

Краткое наименование дисциплины – ВТО

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

квалификация выпускника: Бакалавр

Направление (профиль) – Управление персоналом организации

формы обучения: заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ

Год набора – 2019

Новосибирск, 2018

Авторы–составители:

доцент, к.и.н., Зубов Владимир Евгеньевич

доцент Зенков Максим Юрьевич

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н, доцент И.В. Доронина

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы..... | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО..... | 5 |
| 3. Содержание и структура дисциплины | 5 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине..... | 8 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 14 |
| 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 |
| 6.4. Нормативные правовые документы..... | 18 |
| 6.5. Интернет-ресурсы..... | 18 |
| 7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 18 |

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

1.1. Дисциплина ФТД.3 «Введение в технологию обучения» является факультативной, используется на заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ и обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|---------------------------------|--|
| ОПК-10 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Очная форма обучения – ОПК-10.1 | Способность работать с документами, используя возможности текстового редактора MS Word, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы) в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|---------------------------------|---|
| Деятельность по развитию персонала(D)/D/02.6. Организация обучения персонала | Очная форма обучения – ОПК-10.1 | на уровне знаний: - основ информационно-коммуникационных технологий; - основ системы информационной и библиографической культуры |
| | | на уровне умений: - применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы) в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры |
| | | на уровне навыков: - обработки информации с применением прикладных программ; - проведения эффективного информационного поиска в базах данных |

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; на самостоятельную работу обучающихся – 26 ч..

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.3 «Введение в технологию обучения» (индекс ФТД.3) изучается:

– студентами заочной формы обучения (ЭО, ДОТ) на первом курсе.

Дисциплины, которые реализуются после изучения данной дисциплины:

| | |
|--------|---|
| Б1.Б.9 | Информатика |
| Б2.У.1 | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| ФТД.2 | Информационная культура студента |

3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации ¹ | |
|---|---|------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-----|----|---|-------|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | | |
| | | | л/зо, дот ² | лр/зо, дот ³ | пз/зо, дот ³ | КСР | | | |
| Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ) | | | | | | | | | |
| 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, В |
| Тема 3 | Порядок оценивания знаний при обучении с частичным применением ЭО, ДОТ в СИУ-филиале РАНХиГС | 8 | | | 1 | | | 7 | ЭС, В |
| Тема 4 | Организация электронного консультирования | 5 | | | 1 | | | 4 | ЭС, В |
| Тема 5 | Электронное тестирование в СДО «Прометей» | 5 | | | 1 | | | 4 | ЭС, В |

¹ ЭС- электронный семинар, В - вебинар

² При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|----|--|--|---|---|----|-------|
| Тема 6 | Порядок прохождения практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационной работы | 5 | | | 1 | | 4 | ЭС, В |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | 4 | | Зачет |
| Всего: | | 36 | | | 6 | 4 | 26 | |

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 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 и ДОТ)

| 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-филиале РАНХиГС | Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара Письменный опрос в ходе второго вебинара по дисциплине |
| Тема 3 | Порядок оценивания знаний обучающихся с применением электронного обучения в СИУ-филиале РАНХиГС | Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара Письменный опрос в ходе второго вебинара по дисциплине |
| Тема 4 | Организация электронного консультирования | Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара Письменный опрос в ходе второго вебинара по дисциплине |
| Тема 5 | Электронное тестирование в СДО «Прометей» | Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара Письменный опрос в ходе второго вебинара по дисциплине |
| Тема 6 | Порядок прохождения практик, выполнения курсовых и выпускной квалификационной работы | Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара Письменный опрос в ходе второго вебинара по дисциплине |

4.1.2. Зачет проводится в выполнении ПКЗ и электронного тестирования с использованием специализированного программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

4.2.1. Примерные вопросы для опроса (в ходе второго вебинара)

| Тема | Вопросы |
|--|---|
| 2. Порядок организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования с применением ЭО, ДОТ в СИУ-филиале РАНХиГС | 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»? |
| 3. Порядок оценивания знаний обучающихся с применением электронного обучения в СИУ-филиале РАНХиГС | 1. Нужно ли проходить тестирование, если за ПКЗ выставлено 100 баллов? 2. Верно ли утверждение: «Доля ПКЗ в итоговой оценке составляет 70%»? |
| 4. Организация электронного консультирования | 1. Обязательно ли участвовать в групповом консультировании? 2. Верно ли утверждение: «За получение допуска на тестирование нужно обращаться к преподавателю-тьютору»? |
| 5. Электронное тестирование в СДО «Прометей» | 1. Обязательно ли наличие тестов для самопроверки по дисциплине? 2. Верно ли утверждение: «доля теста в итоговой оценке составляет 40%»? |
| 6. Порядок прохождения практик, выполнения курсовых и выпускной квалификационной работ | 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) |

4.2.2. Примерные задания для электронного семинара

| Темы | Тематика заданий |
|--|---|
| 1. Современные требования к организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ | Изложите основные требования к использованию ЭО, ДОТ при освоении образовательных программ, установленные федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» |
| 2. Порядок организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения в СИУ-филиале РАНХиГС | Перечислите и кратко охарактеризуйте основные виды учебной работы, которые обучающийся должен выполнить в течение семестра |
| 3. Порядок оценивания знаний обучающихся с применением электронного обучения в СИУ-филиале РАНХиГС | Изложите основные требования, предъявляемые к письменному контрольному заданию и раскройте их содержание |
| 4. Организация элек- | Опишите алгоритм действий по размещению сообщения на |

| | |
|--|---|
| тронного консультирования | форуме дисциплины в СДО «Прометей» |
| 5. Электронное тестирование в СДО «Прометей» | Опишите алгоритм действий при прохождении экзаменационного тестирования (с указанием необходимых предварительных условий) |
| 6. Порядок прохождения практик, выполнения курсовых и выпускной квалификационной работ | 1. Опишите алгоритм действий при выборе места практики. 2. Опишите алгоритм действий при выборе темы курсовой работы. |

4.2.3. Примерные варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

При выполнении ПКЗ ставится задача формирования навыков работы с базами данных, электронными сервисами СДО «Прометей», веб-портала ФЗДО СИУ-филиала РАНХиГС, 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.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|---------------------------------|--|
| ОПК-10 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Очная форма обучения – ОПК-10.1 | Способность работать с документами, используя возможности текстового редактора MS Word, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы) в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---------------------------|---|--|
| ОПК- 10.1 | Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Word. | Создал пустой текстовый документ. Настроил основные параметры документа. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Применяет на практике знание принципов редактирования и форматирования текста. Использует в работе с документацией стилевое форматирование (в частности умеет применять заголовки различных уровней, создавать автооглавление).</p> <p>Самостоятельно создает структуру документа, используя разбиение на разделы.</p> <p>Применяет адекватно поставленным целям дополнительные возможности MS Word (WordArt, SmartArt, вставка объектов, диаграммы, таблицы, вычисления, создание списков, колонки, таблицы).</p> <p>Демонстрирует навыки проведения эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных и умение применять ГОСТы при оформлять цитат, библиографических ссылок и списков использованных источников.</p> | <p>Применил принципы редактирования и форматирования к предложенному тексту согласно заданию: изменил тип шрифта, цвет, начертание, использовал границу страницы, применил заливку к тексту, текст выделил в рамку. Применил к тексту маркированный список, нумерованный и многоуровневый.</p> <p>Применил на практике стилевое форматирование.</p> <p>Применил стилевое форматирование к заголовкам документа, настроил автоматическую нумерацию заголовков, использовал перекрестную ссылку в колонтитулах.</p> <p>Установил разрывы в документе, определяющие его структуру.</p> <p>Построил оглавление.</p> <p>Пронумеровал страницы документа.</p> <p>Разбил текст на колонки, согласно предложенному заданию.</p> <p>Построил схему с использованием автофигур.</p> <p>Построил диаграмму. Добавил таблицу.</p> <p>Использовал в работе с текстом вставку символов, вставку формул.</p> <p>Добавил в документ титульную страницу.</p> <p>Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствии с поставленными целями и задачами.</p> <p>Регистрируется в удаленных электронных ресурсах библиотеки.</p> <p>Осуществляет поиск информации в Главном электронном каталоге библиотеки, Базе данных статей, электронных библиотечных системах (eLIBRARY.RU, «Университетская библиотека online», «IPRbooks», «Лань», «Юрайт», в Электронной библиотеке диссертаций РГБ, в открытых образовательных и информационных базах данных).</p> <p>Составляет библиографическое описание документов,</p> <p>Оформляет библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами.</p> |
|--|---|--|

4.3.2. Примерные варианты тестовых заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Выберите несколько вариантов ответов:

1. В ходе электронного обучения на ФЗДО предусмотрены виды занятий:

*вебинар

*электронный семинар

электронная лекция

электронный коллоквиум.

Выберите несколько вариантов ответов:

2. Обучающемуся, для обеспечения доступа к электронным образовательным ресурсам необходимы:

*веб-камера,

*наушники;

*микрофон;

графический редактор;

программа для редактирования видео;

программа для редактирования видео.

Выберите один вариант ответов:

3. Доступ к темам курсовых и контрольных работ осуществляется через

*Web-портал ФЗДО

Электронную библиотеку СИУ

систему "Прометей"

электронную ведомость

Выберите несколько вариантов ответов:

4. Допуск к электронному тестированию по дисциплинам первого модуля осуществляется при условии

*сдачи ПКЗ

*прохождения электронного семинара

допуска преподавателем

наличия разрешения от организатора

Выберите несколько вариантов ответов:

5. Учебно-методическая помощь при выполнении курсовой работы оказывается обучающемуся через

*сервис веб-портала;

*преподавателя-тьютора;

путем личной консультации в центре доступа

Выберите один вариант ответов:

6. Письменное контрольное задание пересылается на проверку через

*web – портал

электронную почту на сервер

электронную почту преподавателю

через систему «Прометей»

Выберите один вариант ответов:

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.

Выберите один вариант ответов:

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

*допуск

Выберите один вариант ответов:

9. Устранение академической задолжности должно быть завершено

*в течение года с момента ее образования

в текущем учебном году

летом, после окончания учебного года

на каникулах

вставьте пропущенное слово

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

*государственный экзамен

Выберите один вариант ответов:

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

*3-4

1-2

2-3

4-5

семестр, предшествующий итоговой аттестации

Выберите один вариант ответов:

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

*100

50

200

75

150

Шкала оценивания.

| 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 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 |

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

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 системы дистанционного

обучения «Прометей». Результат промежуточной аттестации выставляется в электронную зачетную книжку студента и оценивается «не зачтено», «зачтено».

Условием допуска к зачету является выполнение всех установленных календарным учебным графиком видов работ: участие в вебинаре по дисциплине, электронном семинаре, выполнение письменного контрольного задания. Результаты выполнения письменного контрольного задания фиксируются в баллах. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется автоматически из базы тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически. Результат тестирования фиксируется в баллах (по 100-балльной шкале).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, зачет может быть проведен в устной (письменной) форме по согласованию с преподавателем.

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 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «не зачтено»;

41 и более баллов – «зачтено».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Введение в технологию обучения» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

5.2. Методические указания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использо-

ванием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

5.3. 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.).

5.4. Методические указания по выполнению письменного контрольного задания

Письменное контрольное задание (ПКЗ) – одна из обязательных форм текущего контроля в системе обучения с применением дистанционных образовательных технологий, представляющая собой тематическую письменную работу.

При выполнении письменного контрольного задания необходимо следовать плану задания, рекомендованного преподавателем по тематике дисциплины.

Работа в целом не должна носить описательный характер, сделанные выводы должны подкрепляться конкретными примерами, фактами, извлечениями из документов. Аналитический характер работе придаст сравнение, обобщение материала, наличие оценочных суждений.

Предлагаемые рекомендации должны быть конкретными, предлагать меры, которые реально могут быть реализованы в рамках тематики работы и приведут к позитивным изменениям.

Показателями оценки являются соответствие содержания теме, полнота и правильность выполнения работы, соответствие требованиям к структуре и оформлению, самостоятельность выполнения, аналитический характер работы, наличие критических замечаний и конкретных рекомендаций.

При невыполнении каких-либо из установленных требований, а также наличии неправомерных заимствований ПКЗ оценивается как не соответствующее требованиям и возвращается студенту на исправление и доработку.

5.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (для обучающихся с частичным применением ЭО, ДОТ)

Обучающиеся участвуют в вебинаре по дисциплине (режим off-line). В случае, если студент не имеет возможность присутствовать на вебинаре в режиме off-line, он может просмотреть запись вебинара, размещенную в СДО "Прометей".

Студенты осуществляют самостоятельное изучение учебно-методических материалов, размещенных в библиотеке СДО "Прометей", внешних электронных библиотеках или доступных обучающемуся по месту жительства. В процессе изучения выделяют вопросы,

вызывающие затруднения. Возникшие у обучающихся вопросы они могут задать преподавателю дисциплины на вебинаре в режиме off-line. Задать вопросы можно также через преподавателя-тьютора, закрепленного за потоком с целью оказания организационно-методической помощи обучающимся. В этом случае преподаватель может ответить на них либо с использованием форума СДО "Прометей", либо передать ответ через преподавателя-тьютора.

Участие в электронном семинаре и тестирование в режиме «самопроверка» позволяет студенту определить степень усвоения необходимого объема материала по дисциплине.

В ходе проверки результатов выполнения заданий текущего контроля успеваемости (электронного семинара) преподаватель обобщает и комментирует работу студента, что позволяет студенту скорректировать самостоятельное изучение дисциплины, обратить внимание на часто допускаемые ошибки и устранить пробелы в знаниях.

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. Введение в технологию обучения: Сборник нормативных документов (авторская редакция) / ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 79 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.siu.ranepa.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 13.09.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. 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).

2. 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).

3. 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).

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).

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Змеев С.И. Технология обучения взрослых : учеб. пособие / С. И. Змеев. - Москва : Академия, 2002. - 128 с.

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 (дата обращения 01.09.2016)— Загл. с экрана.

2. Факультет заочного и дистанционного обучения СИУ – филиала РАНХиГС [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://siu.ranepa.ru/fzdo/>, требуется авторизация (дата обращения 01.09.2016)— Загл. с экрана.

3. СДО «Прометей» (СИУ – филиал РАНХиГС) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://promdz.saranet.ru/>, требуется авторизация (дата обращения 01.09.2016)— Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

| | |
|---|--|
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы | компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. |
| Рабочие места обучающихся | Каждый обучающийся с частичным применением ЭО, ДОТ должен иметь компьютерное оборудование, соответствующее требованиям, изложенным в Дополнительном соглашении к договору об оказании образовательных услуг |
| Центр интернет-ресурсов | 10 компьютеров 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. |
| Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами | Экран, 12 компьютеров с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла. |
| видеостудия для вебинаров | оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями |
| кабинеты | оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами |
| Используемое программное обеспечение | MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8; Skype |