

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Волков В.В.  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.08.2023 14:33:58  
Уникальный программный ключ:  
ed68fd4b85b778e0f0b1bfea5dbc56cf4148f1229917e799a70e34527f6d391

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

**Факультет политических наук**

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  В.В. Волков  
« 15 » *сентября* 20 *23* г.  
Протокол Ученого Совета  
№ *1* от *15 сентября* 20 *23* г.

Рабочая программа дисциплины  
**Информационные технологии в научной проектной деятельности**

образовательная программа  
направление подготовки  
**41.04.04 Политология**

направленность (профиль)  
**«Политические процессы и институты»**  
программа подготовки – магистратура

язык обучения – русский  
форма обучения - очная

квалификация выпускника  
**Магистр**

**Санкт-Петербург**

**Автор:**

Тушканова О.Н., кандидат технических наук, доцент факультета социологии АНООВО «ЕУСПб»

**Рецензент:**

Лашманов О.Ю., кандидат технических наук, научный руководитель лаборатории "Искусство и искусственный интеллект" АНООВО «ЕУСПб»

Рабочая программа дисциплины **«Информационные технологии в научной проектной деятельности»**, входящей в образовательную программу уровня магистратуры «Политические процессы и институты», утверждена на заседании Совета факультета политических наук

Протокол заседания № б/н от 10 февраля 2023 года.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **«Информационные технологии в научной проектной деятельности»** является дисциплиной базовой части основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Политические процессы и институты» по направлению подготовки 41.04.04 Политология.

Дисциплина **«Информационные технологии в научной проектной деятельности»** направлена на обучение навыкам работы с базовыми электронными моделями и в систематизации имеющихся знаний по соответствующему использованию электронного инструментария, а также формирование знаний, умений и навыков необходимых для организации проектной работы с использованием современных информационных технологий. В ходе курса изучаются основные пакеты компьютерных программ, необходимых современному исследователю. Магистранты приобретают практические навыки работы с академическим Интернетом (полнотекстовые базы данных, библиографические базы данных и т.д.). Специально рассматриваются программы для работы с изображениями и создания презентаций с целью закрепления профессиональных навыков презентации результатов научно-исследовательской работы, а также ведения педагогической деятельности. Отдельно обсуждается проблема легитимности интернет-источника, а также авторское право на Интернет-публикации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

## Содержание

1. НАИМЕНОВАНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
5.1 Содержание дисциплины.....	7
5.2 Структура дисциплины.....	17
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	18
6.1 Общие положения .....	18
6.2 Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины .....	19
6.3 Перечень основных вопросов по изучаемым темам для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	19
6.4 Перечень литературы для самостоятельной работы обучающегося: .....	21
6.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы.....	21
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	21
7.1 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации.....	22
7.2 Контрольные задания для текущей аттестации.....	24
7.3 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации .....	24
7.4 Типовые задания к промежуточной аттестации.....	28
7.5 Средства оценки индикаторов достижения компетенций.....	30
8. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	30
9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	31
9.1 Программное обеспечение .....	31
9.2 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины: .....	31
9.3 Лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета .....	32
9.4 Электронная информационно-образовательная среда Университета.....	32
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	34

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в научной проектной деятельности» формирование знаний, умений и навыков использования информационных технологий в научной проектной деятельности. В ходе освоения материалов дисциплины магистрантам прививаются навыки самостоятельной практической работы с основными программными средствами, которые они впоследствии будут использовать в своей профессиональной деятельности

Задачами курса являются:

- ознакомление с современными ИТ и средствами их использования в научной проектной деятельности;
- формирование практических навыков использования ресурсов сети Интернет, пакетных продуктов, баз данных необходимых при проведении исследований и оформлении научно-технической и отчетной документации в профессиональной деятельности магистранта;
- овладение современными средствами подготовки традиционных («журнальных») и электронных публикаций;
- овладение современными средствами представления результатов научных и проектных исследований и др.
- ознакомление с информационными технологиями реализации управления проектами в научной проектной деятельности.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: общепрофессиональными (ОПК). Планируемые результаты формирования компетенций и индикаторы их достижения в результате освоения дисциплины представлены в Таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций обучающихся

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть)
ОПК-2 Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности	ИД.ОПК-2.1. Обосновывает выбор информационно-коммуникационных технологий для постановки и решения задач политологического исследования	Знать: перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства обработки и представления информации, необходимые для комплексной постановки и высокоэффективного решения задач профессиональной деятельности
	ИД.ОПК-2.2. Предлагает постановку задач по поиску, обобщению политологических данных	3 (ОПК-2)
	ИД.ОПК-2.3. Осуществляет обоснованный выбор методов и в необходимых случаях – программных средств для обработки политологической информации, проверки гипотез исследования и надёжности полученных данных	Уметь: осуществлять поиск верифицированных источников информации по выбранной области исследований и обработку полученных данных путем применения актуального программного обеспечения для эффективного достижения поставленных профессиональных целей
	ИД.ОПК-2.4. Создаёт и поддерживает нормативно-методическую и информационную базу исследований по диагностике, оценке, оптимизации политических процессов и отношений	У (ОПК-2)
	ИД.ОПК-2.5. Устанавливает правила, регламентирующие порядок и	Владеть: навыком применения современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть)
	условия доступа к политической информации, и контролирует их выполнение	В (ОПК-2)

В результате освоения дисциплины магистрант должен:

**знать:** основные принципы работы с современными информационными технологиями и поиска информации разного рода в сети Интернет;

**уметь:** применять навыки работы с современными информационными технологиями для решения исследовательских теоретических и практических задач, представления результатов исследования научному или экспертному сообществу в виде статьи, доклада, презентации, отчета;

**владеть:** навыками работы с современными информационными технологиями.

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «**Информатика**» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы «Политические процессы и институты». Код дисциплины по Учебному плану Б1.О.03. Курс читается в первом семестре, форма промежуточной аттестации – зачет.

Для успешного освоения данной дисциплины требуются знания, полученные в рамках изучения дисциплин бакалавриата/специалитета.

Знания, умения и навыки, полученные при освоении данной дисциплины, применяются магистрантами в процессе освоения дисциплин:

Б1.О.05 Методология и практика НИР в социально-политических науках

Б1.О.06 Методика преподавания социальных и гуманитарных дисциплин

Б1.В.ДВ.01.04 Методы статистического причинно-следственного вывода

ФТД.03 Язык программирования Python

прохождения производственной практики Б2.В.01(П) «Научно-исследовательская работа ( по теме выпускной квалификационной работы)» и выполнения выпускной квалификационной работы.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 (две) зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 2

Объем дисциплины

Типы учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины				
	Всего	Семестр			
		1	2	3	4
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП:	36	36	-	-	-
Лекции (Л)	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия (ЛЗ)	32	32	-	-	-
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (СР)	36	36	-	-	-
Промежуточная аттестация	форма	Зачет	Зачет	-	-
	час.	-	-	-	-
Общая трудоемкость дисциплины (час./з.е.)	72/2	72/2	-	-	-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины соотносится с планируемыми результатами обучения по дисциплине: через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки – далее ЗУВ) по средствам индикаторов достижения компетенций в соответствии с Таблицей 3.

### 5.1 Содержание дисциплины

Таблица 3

**Содержание дисциплины**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
1	Введение: Электронные ресурсы библиотеки ЕУ	Библиотека ЕУ. Библиотека и ее виртуальное отображение. Фонд библиотеки: книги и журналы, издания на аудио- и видеокассетах и оптических дисках, сетевые электронные ресурсы. Возможности доступа к виртуальной библиотеке ЕУ: через сайт, через сеть ЕУ, из помещения библиотеки. Каталоги и поиск. Организация раздела электронных ресурсов: электронные ресурсы в тестовом доступе; полнотекстовые базы данных; журналы; справочные издания; диссертации; информационно-поисковые системы; ресурсы открытого доступа; электронные каталоги и библиографические базы данных. Описание и комментарии к разделу.	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)
2	Основные типы научных задач, в решении которых используется информационные технологии	Сбор данных. Коммуникативные вопросы (почта, научные группы, рассылки, короткие сообщения). Получение информации из Интернета («рассеянная информация»). Целенаправленный сбор информации в базах данных («специализированная информация»). Примеры используемого программного обеспечения. Обработка данных. Перевод информации в цифровую форму (изображения, звукозапись, видеосъемка).	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		<p>Каталогизация, классификация (библиография, таблицы). Моделирование процессов (построение графиков, построение визуальных моделей). Примеры и некоторые наглядные результаты использования специализированных программ. Представление данных. Формы представления: текст, текст с иллюстрациями, презентация, динамическое представление (multimedia). Требования к формам и форматам представления данных. Хранение и архивация данных. Различные носители информации: материальные и электронные. Проблемы хранения и необходимость дублирования сохраненных данных. Типологическая классификация программного обеспечения, интеграция программ, имена и расширения файлов, запуск программ и копирование.</p>			
3	<p>Сеть Интернет. Структура Интернета как отражение организации научного знания</p>	<p>Поисковые системы. Логика работы поисковых систем. Системы индексации как основа работы поиска. Системы сложного поиска. Сравнение поисковых систем Google и Yandex для кириллической зоны. Дополнительные параметры поиска. Поиск в отдельных тематических/категориальных областях. Система Google Scholar. Возможности поиска в «научных» сайтах и восприятие поисковой системой сайта как научного. Интеграция системы Google Scholar и локальной системы доступа к ресурсам. Ограниченный доступ и возможности преодоления этой проблемы.</p>	ОПК-2	<p>ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.</p>	<p>З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)</p>



№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		Типология сайтов. Соотношение авторства и типа сайта. Блоги и форумы как источник информации. Проблема Википедии. Структура знания и содержание знания. Быстрая проверка адекватности информации.			
4	Академический Интернет. Полнотекстовые базы данных (FTDB) Перенос данных из интернета и переформатирование	Необходимое условие продуктивной научной деятельности: самостоятельный поиск публикаций и материалов по теме научного исследования среди актуальных научных публикаций международного уровня. Система пользовательских навыков для работы с полнотекстовыми базами данных: ключевые слова для пользовательского запроса к поисковой системе, особенности интерфейса и содержательного наполнения полнотекстовых баз данных, на которые подписана библиотека ЕУСПб (JSTOR, SAGE, MUSE и др.), а также навыки экспорта и сохранения библиографических описаний и полных текстов статей.	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)
5	Виды и возможности информационных технологий в научной проектной деятельности	Информационное обеспечение управления проектами: состав, структура, характеристики. Программные средства для управления проектами. Их функциональные возможности и критерии выбора программных средств. Характеристика состояния рынка программных продуктов по управлению проектами.	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)
6	Информационные технологии управления проектами	Наиболее распространенные системы управления проектами: Microsoft Project, Project Manager Программа Microsoft Project –инструмент	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		<p>управления проектом. Рабочее окно программы. Ввод задач проекта. Варианты представления проекта средствами меню. Вид диаграммы Ганта, Календарь. Основные настройки будущего проекта. Организация этапов задач. Календарное планирование в среде Microsoft Project. Задание крайних сроков и ограничений. Планирование ресурсов и назначение их задачам. Управление затратами проекта. Ведение проекта. Завершение проекта.</p>			
7	<p>Офисные приложения. MS Word и основные принципы форматирования и структурирования текста</p>	<p>Необходимость интенсивного использования программы MS Word в гуманитарной деятельности (основная форма представления данных). MS Word как составная часть программного обеспечения пакета MS Office: его специфика и возможности. Основные элементы интерфейса MS Word (меню, панели) Файлы с расширениями *.doc, *.rtf и другие. Двойное расширение. Принципы названия файлов (автор и тема). Использование кириллицы или латиницы в названиях. Использование зарезервированных знаков. Представление текста в виде разметки страницы (меню «Вид»). Параметры страницы и их изменение с учетом различных требований. Представление текста в процессе набора и редактирования (меню «Обычный»). Заголовки, основной текст, абзацы, выделения. Понятие «стиль текста» и его отличие от форматирования. Оптимизация работы и приведение текста к единообразному виду с</p>	ОПК-2	<p>ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.</p>	<p>З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		помощью стилей. Работа со стилями абзаца и стилями знака. Создание и изменение стилей. Использование альтернативных программ (Open Office и др.), выбор соответствий программы и MS Word. Часто встречающиеся ошибки при работе в MS Word. Рекомендации и полезные советы.			
8	Стандарты библиографий и Библиографические базы данных: EndNote	Библиографические программы. Области их применения в гуманитарной исследовательской работе: поиск, обработка и хранение данных. Частный случай: библиографическая программа EndNote. Использование программы и ее возможности. Создание собственных библиографических коллекций. Онлайн-поиск литературы. Работа с MS Word. Принципы работы библиотеки EndNote. Форматы файлов. Создание новых библиотек. Способы набора и/или копирования текста для ссылки. Способы онлайн-поиска и импорт ссылок. Способы оформления ссылок. Экспорт и вывод библиографии на печать.	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)
9	Офисные приложения. Microsoft Excel как база данных	Электронные таблицы Excel в гуманитарной области научного знания. Знакомство с Excel: обзор возможностей. Перемещения по ячейкам листа и между листами книги. Скрытие и отображение столбцов и строк листа, одновременного просмотра различных частей листа. Вставка и удаление строк, столбцов и новых рабочих листов. Принципы эффективного размещения информации в книгах и на листах Excel. Выделение и копирование ячеек, строк и столбцов. Ввод текстовой и числовой информации в	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		<p>ячейки. Автозаполнение. Редактирование информации в ячейках. Проверка орфографии. Проверка формата ячейки — число или текст. Форматирование таблиц, шаблоны Excel. Способы выравнивания и представление содержимого ячеек. Способы установки границ ячеек таблицы. Изменение цвета фона ячеек с использованием заливки и цвета и типа шрифта. Использование формул Excel. Создание и редактирование формул. Перемещение и копирование формул. Относительные и абсолютные ссылки в формулах. Встроенные функции Excel. Наиболее часто используемые функции: авто суммирование, среднее арифметическое, минимальное и максимальное значения.</p>			
10	<p>Офисные приложения. Microsoft Excel как инструмент визуализации информации</p>	<p>Диаграммы Excel. Общие сведения о диаграммах, описание их основных типов. Процедура создания диаграммы с использованием Мастера диаграмм, основные настройки параметров диаграммы при ее создании. Редактирование диаграмм: настройка параметров диаграмм и оформление ее элементов. Перечень основных элементов диаграммы, показаны возможности изменения их размеров и положения. Процедуры оформления основных элементов диаграмм. Сортировка и фильтрация в Excel. Возможности простой и многоуровневой сортировки. Особенности сортировки числовой и текстовой информации. Возможности отбора данных с использованием фильтров. Процедура установка фильтров и настройки параметров</p>	ОПК-2	<p>ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.</p>	<p>З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		отбора, в том числе по значению, по условию, выборка наибольших и наименьших знаний, а также отбор данных по условию. Способы проверки корректности введенной информации с использованием фильтра. Копирование и размещение на рабочем листе отфильтрованной части списка.			
11	Работа с изображениями. Поиск и обработка изображений для различных целей.	Поиск изображений в Интернете, способы их копирования и сохранения. Размер файла и тип изображения. Независимые и объектные изображения (Adobe Photoshop против MS Word). Просмотр и сортировка изображений (ACDSee и другие программы). Возможности работы с цифровыми изображениями. Типы изображений. Растровые и векторные изображения. Различение и использование изображений обоих типов. Форматы изображений. TIFF, JPG и другие. Форматы дизайнеров (psd, ai, fh, cdr и др.). Сохранение изображений в различных форматах. Типы публикаций и параметры изображений. Электронные и бумажные публикации. Монитор и принтер. Пиксельный и печатный размер. Размер и разрешение. Размер изображения и размер фрагмента. Конвертация параметров изображений. Цвето-тоновые характеристики изображений. Цветовые модели RGB, Gray, CMYK. Обесцвечивание изображений.	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)
12	Сканирование. Графика и распознавание текстов	Сканирование, распознавание, конвертация в PDF. Возможности, ограничения и рекомендации. Необходимость различения сканирования и распознавания. Сканирование как перевод текста и/или изображений	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		<p>в цифровую форму. Распознавание как перевод текста, данного в виде растрового (пиксельного) изображения, в векторный вид (в идеале, в шрифт). Инструменты для оцифровывания: сканер или цифровой фотоаппарат. Пиксельный вид оцифрованного образа (изображение в *.jpg, *.tiff, *.pdf, *.raw и др.). Чтение текста при невозможности его редактирования. Подготовка к сканированию. Обработка сканированного изображения при необходимости. Распознавание (трассировка). Программы распознавания. Возможности и интерфейсы программ. Проверка, внесение изменений и сохранение трассированных документов в различных форматах. Обратный процесс: запись документа как изображения. Форматы PDF и DjVU. Ограничения, возможности и проблемы использования. Принципы создания электронных публикаций. Электронная публикация как форма мультимедийного представления научной информации. Использование в качестве основы веб-сайта или интерактивного CD.</p>			
13	Офисные приложения. MS Word и работа со сложными документами	<p>Офисные приложения как простейший инструмент верстки. Основные инструменты. Таблица стилей как инструмент быстрой смены форматирования документы (Пример: требования к диссертации в разных советах). Таблица стилей как инструмент создания оглавления. Настройка конкретного стиля как обеспечение нормального</p>	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		<p>внешнего вида документа. Настройка стиля как инструмент совместной работы с документом. Настройка стилей как инструмент работы с импортированными объектами. Импорт объектов. Оформление объектов и требования к ним. Понятие параметров. Импорт объектов из родственных систем и из внешних систем. Размещение и центровка объектов. Соотношение объектов и текста. Подготовка объектов к импорту. Коллективная работа с документом. Рецензирование документов. Инструменты коллективной работы. Правка в тексте и правка за текстом. Плюсы и минусы. Ключевые способы коллективной работы с текстом. Настройка интерфейса.</p>			
14	<p>Электронные ресурсы библиотеки. Обновления каталогов. Авторское право и библиографическая информация</p>	<p>Полнотекстовые базы данных периодических изданий и книг на русском и иностранных языках (электронные библиотеки): EBSCO, Архив JSTOR, Science Direct, World Bank, ACLS History E-Book Project, Cambridge University Press, Oxford University Press, Научная электронная библиотека (НЭБ) и другие. Обновления тестовых доступов и полнотекстовых баз данных. Подписка на электронные ресурсы и проблемы интенсивности их использования. Вопросы авторского права. Определение авторского права и интеллектуальной собственности. Авторское право на Интернет-публикации. Копирование и распространение документов, определенных авторскими правами.</p>	ОПК-2	<p>ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.</p>	<p>З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		Формирование ссылок и цитат. Правила библиографических ссылок и стандарты библиографии.			
15	Сеть Интернет как отражение академической структуры институций	Научные отрасли и их соотношение. Соотношение «научного» в разных тематических отраслях. Легитимность интернет-источника. Организация ссылки на интернет-источник. Проверка легитимности сетевого источника. Сайты институций. Проверка валидности институции в конкретной тематической сфере. Роль личности. Хорошая институция и плохая информация и наоборот. Формирование запроса. «Облако запросов» как ключевой инструмент выявления комплекса источников. Теги, маркеры и т.п. Вторичность запросов. Валидная информация на валидных сайтах и валидная информация на сомнительных сайтах. Основные грантовые ресурсы и особенности некоторых грантовых конкурсов. Принципы составления заявки на грант. Особенности подачи электронных заявок. Основные ошибки при составлении заявки на грант. Вопросник как средство для самоконтроля.	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)
16	Офисные приложения. Основные возможности MS PowerPoint. Представление результатов исследования научному сообществу	MS PowerPoint как современный инструмент представления информации. Использование MS PowerPoint для представления результатов гуманитарных исследований. Проблемы, возникающие в связи с необходимостью организовать объем словесного и/или изобразительного материала. Распределение и взаимодействие материалов для устного изложения и для представления в презентации. Знакомство с MS PowerPoint. Оформление сообщения для презентации. Этапы	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)



№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)
		оформления и средства, соответствующие каждому этапу. Формирование главной идеи и начало разработки визуального представления. Панели и меню работы с кадром. Правила использования разметки и дизайна. Формирование последовательности кадров (слайдов). Изменение начертания и расцветки шрифта. Добавление иллюстраций и автофигур. Диаграммы. Интеграция с MS Excel. Функции автофигур и изображений. Иллюстрации, пояснения, примеры, образные аналогии. Режимы просмотра презентации. Внесение изменений и улучшений. Добавление медиафайлов (звук, видео). Печать и конвертация презентации.			

## 5.2 Структура дисциплины

Таблица 4

### Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по типам учебных занятий в соответствии с УП			СР	
			Л	ЛЗ	СРП		
<b>Очная форма обучения</b>							
Тема 1	Введение: Электронные ресурсы библиотеки ЕУ	5	1	2	-	2	ПР
Тема 2	Основные типы научных задач, в решении которых используется информационные технологии	5	1	2	-	2	ПР
Тема 3	Сеть Интернет. Структура Интернета как отражение организации научного знания	5	1	2	-	2	ПР
Тема 4	Академический Интернет. Полнотекстовые базы данных (FTDB) Перенос данных из интернета и переформатирование	5	1	2	-	2	ПР
Тема 5	Виды и возможности информационных технологий в научной проектной деятельности	4	-	2	-	2	ПР
Тема 6	Информационные технологии управления проектами	4	-	2	-	2	
Тема 7	Офисные приложения. MS Word и основные принципы	4	-	2	-	2	ПР

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по типам учебных занятий в соответствии с УП			СР	
			Л	ЛЗ	СРП		
<b>Очная форма обучения</b>							
	форматирования и структурирования текста						
Тема 8	Стандарты библиографий и Библиографические базы данных: EndNote	4	-	2	-	2	ПР
Тема 9	Офисные приложения. Microsoft Excel как база данных	4	-	2	-	2	ПР
Тема 10	Офисные приложения. Microsoft Excel как инструмент визуализации информации	4	-	2	-	2	ПР
Тема 11	Работа с изображениями. Поиск и обработка изображений для различных целей.	4	-	2	-	2	ПР
Тема 12	Сканирование. Графика и распознавание текстов	4	-	2	-	2	ПР
Тема 13	Офисные приложения. MS Word и работа со сложными документами	5	-	2	-	3	ПР
Тема 14	Электронные ресурсы библиотеки. Обновления каталогов. Авторское право и библиографическая информация	5	-	2	-	3	ПР
Тема 15	Сеть Интернет как отражение академической структуры институций	5	-	2	-	3	ПР
Тема 16	Офисные приложения. Основные возможности MS PowerPoint. Представление результатов исследования научному сообществу	5	-	2	-	3	ПР
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	-	-	-	-	Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72/2</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>

\*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: ПР (практическая работа).

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1 Общие положения

Знания и навыки, полученные в результате лекций и семинарских занятий, закрепляются и развиваются в результате повторения материала, усвоенного в аудитории, путем чтения текстов и исследовательской литературы (из списков основной и дополнительной литературы) и их анализа.

Самостоятельная работа является важнейшей частью процесса высшего образования. Ее следует осознанно организовать, выделив для этого необходимое время и соответствующим образом организовав рабочее пространство. Важнейшим элементом самостоятельной работы является проработка материалов прошедших занятий (анализ конспектов, чтение рекомендованной литературы) и подготовка к следующим лекциям/семинарским занятиям. Литературу, рекомендованную в программе курса, следует, по возможности, читать в течение всего семестра, концентрируясь на обусловленных программой курса темах.

Существенную часть самостоятельной работы магистранта представляет самостоятельное изучение вспомогательных учебно-методических изданий, лекционных

конспектов, интернет-ресурсов и пр. Подготовка к семинарским занятиям является важной формой работы магистранта. Самостоятельная работа может вестись как индивидуально, так и при содействии преподавателя.

## **6.2 Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины**

### **Тема 1. Введение: Электронные ресурсы библиотеки ЕУ**

1.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

1.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 2. Основные типы научных задач, в решении которых используется информационные технологии**

2.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

2.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 3. Сеть Интернет. Структура Интернета как отражение организации научного знания**

3.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

3.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 4. Академический Интернет. Полнотекстовые базы данных (FTDB) Перенос данных из интернета и переформатирование**

4.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

4.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 5. Виды и возможности информационных технологий в научной проектной деятельности**

5.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

5.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 6. Информационные технологии управления проектами**

6.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

6.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 7. Офисные приложения. MS Word и основные принципы форматирования и структурирования текста**

7.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

7.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 8. Стандарты библиографий и Библиографические базы данных: EndNote**

8.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

8.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 9. Офисные приложения. Microsoft Excel как база данных**

9.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

9.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 10. Офисные приложения. Microsoft Excel как инструмент визуализации информации**

10.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

10.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 11. Работа с изображениями. Поиск и обработка изображений для различных целей.**

11.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

11.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 12. Сканирование. Графика и распознавание текстов**

12.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 1 час.

12.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 2 часа.

### **Тема 13. Офисные приложения. MS Word и работа со сложными документами**

13.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 2 часа.

13.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 3 часа.

### **Тема 14. Электронные ресурсы библиотеки. Обновления каталогов. Авторское право и библиографическая информация**

14.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 2 часа.

14.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 3 часа.

### **Тема 15. Сеть Интернет как отражение академической структуры институций**

15.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 2 часа.

15.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 3 часа.

### **Тема 16. Офисные приложения. Основные возможности MS PowerPoint Представление результатов исследования научному сообществу**

16.1. Повторение пройденного на лабораторных занятиях материала, закрепление навыков работы с информационными технологиями на конкретных примерах – 2 часа.

16.2. Выбор тематической области для разработки зачетной практической работы (объекта, на примере которого будут выполняться все практические работы по курсу) и предварительный подбор материала для проекта – 1 час. Итого: 3 часа.

### **6.3 Перечень основных вопросов по изучаемым темам для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Особенности работы поисковых систем Google и Yandex для кириллической зоны.
2. Поиск научных публикаций и материалов по теме научного исследования: технология поиска, базы, оформление источников
3. Принципы форматирования текстовых документов в профессиональной научной деятельности
4. Возможности MS Excel в профессиональной научной деятельности
5. Типы и форматы графических объектов. Использование графики и изображений в научных проектах
6. MS PowerPoint в представлении результатов научных исследований.
7. Электронные ресурсы библиотек. Полнотекстовые базы данных (FTDB).
8. Сеть Интернет как отражение академической структуры институций.

### **6.4 Перечень литературы для самостоятельной работы обучающегося:**

1. Колокольникова, А. И. Информатика: расчетно-графические работы : учебное пособие : [16+] / А. И. Колокольникова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 345 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611664>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1990-8. – DOI 10.23681/611664. – Текст : электронный.
2. Каймин, В. А. Информатика: Учебник / Каймин В. А. - 6-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 285 с. ISBN 978-5-16-010876-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/504525>. – Режим доступа: по подписке.

### **6.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов по дисциплине «**Информатика**» разработано учебно-методическое обеспечение в составе:

1. Контрольные задания для подготовки к процедурам текущего контроля (п. 7.2 Рабочей программы).
2. Типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации (п. 7.4 Рабочей программы).
3. Рекомендуемые основная, дополнительная литература, Интернет-ресурсы и справочные системы (п. 8, 9 Рабочей программы).
4. Рабочая программа дисциплины размещена в электронной информационно-образовательной среде Университета на электронном учебно-методическом ресурсе АНООВО «ЕУСПб» — образовательном портале LMS Sakai — Sakai@EU.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

## 7.1 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации

Информация о содержании и процедуре текущего контроля успеваемости, методике оценивания знаний, умений и навыков обучающегося в ходе текущего контроля доводятся научно-педагогическими работниками Университета до сведения обучающегося на первом занятии по данной дисциплине.

Текущий контроль предусматривает подготовку магистрантов к каждому занятию, активное слушание на лекциях, написание практических работ. Магистрант должен присутствовать на лекциях, отвечать на поставленные вопросы, показывая, что прочитал разбираемую литературу, представлять содержательные реплики по темам обсуждения.

Текущий контроль проводится в форме оценки выполнения практических работ, демонстрирующих степень знакомства магистрантов с дополнительной литературой.

Таблица 5

**Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации**

Наименование тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)	Формы текущего контроля успеваемости	Результаты текущего контроля
Введение: Электронные ресурсы библиотеки ЕУ	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 1	зачтено/ не зачтено
Основные типы научных задач, в решении которых используются информационные технологии	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 2	зачтено/ не зачтено
Сеть Интернет. Структура Интернета как отражение организации научного знания	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 3	зачтено/ не зачтено
Академический Интернет. Полнотекстовые базы данных (FTDB) Перенос данных из интернета и переформатирование	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 4	зачтено/ не зачтено
Виды и возможности информационных технологий в научной проектной деятельности	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 5	зачтено/ не зачтено
Информационные технологии управления проектами	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)		зачтено/ не зачтено

<b>Наименование тем (разделов)</b>	<b>Коды компетенций</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)</b>	<b>Формы текущего контроля успеваемости</b>	<b>Результаты текущего контроля</b>
Офисные приложения. MS Word и основные принципы форматирования и структурирования текста	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 6	зачтено/ не зачтено
Стандарты библиографий и Библиографические базы данных: EndNote	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 7	зачтено/ не зачтено
Офисные приложения. Microsoft Excel как база данных	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 8	зачтено/ не зачтено
Офисные приложения. Microsoft Excel как инструмент визуализации информации	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 9	зачтено/ не зачтено
Работа с изображениями. Поиск и обработка изображений для различных целей.	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 10	зачтено/ не зачтено
Сканирование. Графика и распознавание текстов	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 11	зачтено/ не зачтено
Офисные приложения. MS Word и работа со сложными документами	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 12	зачтено/ не зачтено
Электронные ресурсы библиотеки. Обновления каталогов. Авторское право и библиографическая информация	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 13	зачтено/ не зачтено
Сеть Интернет как отражение академической структуры институций	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 14	зачтено/ не зачтено

Наименование тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)	Формы текущего контроля успеваемости	Результаты текущего контроля
Офисные приложения. Основные возможности MS PowerPoint Представление результатов исследования научному сообществу	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Практическая работа 15	зачтено/ не зачтено

Таблица 6

### Критерии оценивания

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
Практическая работа	выполнение практической работы с существенными ошибками или пропусками заданий – не зачтено, полное и правильное выполнение заданий практической работы – зачтено

## 7.2 Контрольные задания для текущей аттестации

### Примерный материал практических работ:

#### Практическая работа 1. Введение: Электронные ресурсы библиотеки

Каждому слушателю выдаются ключевые слова, фамилии авторов или иные атрибуты научных статей. Магистрант должен найти не менее 3 статей, удовлетворяющих заданным критериям, в каталоге библиотеки ЕУ, и сдать преподавателю.

#### Практическая работа 2. Основные типы научных задач, в решении которых используются информационные технологии

Каждый магистрант получает задание сформулировать тему своего исследовательского проекта и представить преподавателю список необходимого программного обеспечения, которое планируется использовать в ходе работы над проектом.

#### Практическая работа 3. Сеть Интернет. Структура Интернета как отражение организации научного знания

Магистрант должен составить каталог аннотированных ссылок на ресурсы, найденные по своему научному проекту, сформулировать разные тематизации своей работы, найти и представить соответствующую литературу.

#### Практическая работа 4. Академический Интернет. Полнотекстовые базы данных (FTDB). Перенос данных из интернета и переформатирование

Каждый магистрант должен представить результаты работы с полнотекстовыми базами данных по теме своего проекта: ключевые слова поискового запроса, сохраненные библиографические описания и полные тексты статей по базам JSTOR, SAGE, MUSE.

#### Практическая работа 5. Виды и возможности информационных технологий в научной проектной деятельности. Информационные технологии управления проектами

Каждый магистрант должен представить подготовленный в Microsoft Project проект, внутри которого расписать задачи проекта, сроки их выполнения, назначить ресурсы для решения каждой задачи.

#### Практическая работа 6. Офисные приложения. MS Word и основные принципы форматирования и структурирования текста



Магистранты получают задание создать текст собственного CV с использованием стилей, ссылок и сносок, перекрестных ссылок. Представить преподавателю файл, соответствующий критериям, принятым в научном сообществе, в разных форматах.

Практическая работа 7. Стандарты библиографий и библиографические базы данных: EndNote

Магистранты получают задание создать библиотеку, соответствующую теме своего исследовательского проекта и провести поиск библиографических ссылок. Осуществить экспорт ссылок и оформление библиографии, и представить результат работы преподавателю.

Практическая работа 8. Офисные приложения. Microsoft Excel как база данных

Каждый магистрант получает таблицу гипотетического бюджета в заявке на грант. Преподавателю должна быть представлена заполненная таблица с использованием формул Excel и форматированием.

Практическая работа 9. Офисные приложения. Microsoft Excel как инструмент визуализации информации

Каждый магистрант получает таблицу со списком специальной литературы, имеющим несколько атрибутов. Преподавателю должен быть представлен список с осуществленной сортировкой и фильтрацией с целью отбора элементов списка по заданным параметрам.

Практическая работа 10. Работа с изображениями. Поиск и обработка изображений для различных целей

Магистранты получают задание реализовать поиск изображений с сохранением в различных форматах, представить преподавателю изображения, подготовленные для электронной и печатной публикации.

Практическая работа 11. Сканирование. Графика и распознавание текстов

Магистранты получают задание реализовать поиск изображений с сохранением в различных форматах, представить преподавателю изображения, подготовленные для электронной и печатной публикации.

магистрантам раздаются документы, включающие текст и изображения в соответствии с темами научного исследования. Преподавателю представляются результаты сканирования и распознавания текстов с правкой и переформатированием, сохраненные в виде электронной научной публикации (pdf).

Практическая работа 12. Офисные приложения. MS Word и работа со сложными документами

Группы магистрантов получают тексты в соответствии с научной темой. Слушатели получают задание по коллективной работе, куда входит пересылка документа, внесение и отклонение исправлений и комментариев. Индивидуальная работа магистрантов состоит в представлении преподавателю заранее определенных текстов с размеченными стилями заголовков и текста, включением таблиц и\или изображений, присвоением названий, созданием списка иллюстраций и оглавлением.

Практическая работа 13. Электронные ресурсы библиотеки. Обновления каталогов.

Авторское право и библиографическая информация

Каждый магистрант создает библиографические ссылки по теме научного исследования (в различных стандартах) и представляет результаты работы в виде документа MS Word.

#### Практическая работа 14. Сеть Интернет как отражение академической структуры институций

Магистранты должны найти ресурсы по теме своего исследовательского проекта, оценить валидность информации и представить преподавателю результаты работы в виде документа MS Word.

#### Практическая работа 15. Офисные приложения. Основные возможности MS PowerPoint.

Представление результатов исследования научному сообществу

Каждый магистрант должен приготовить самопрезентацию индивидуального проекта в формате PowerPoint и сдать ее преподавателю.

### **7.3 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации**

**Форма промежуточной аттестации** по дисциплине — **зачет**, выставляемый на основе практической работы и презентации индивидуального проекта. Практическая работа, представляемая магистрантами на зачет, состоит из трех заданий, содержательно связанных с предметной областью профессиональных интересов магистрантов. Зачетная практическая работа подготавливается магистрантами в течение семестра, включая этапы выбора темы работы (индивидуального проекта зачетной практической работы), создания плана работы и выполнения заданий.

Перед зачетом проводится консультация, на которой преподаватель отвечает на вопросы магистрантов.

В результате промежуточного контроля знаний студенты получают аттестацию по дисциплине.

Таблица 7

#### **Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации**

<b>Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации</b>	<b>Коды компетенций</b>	<b>Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)</b>	<b>Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка</b>
зачет / практическая работа (3 задания и презентация индивидуального проекта)	ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	З (ОПК-2) У (ОПК-2) В (ОПК-2)	Задания практической работы выполнены в соответствии с требованиями, в полном объеме, профессионально грамотно. Выполненные задания содержательно связаны с предметной областью профессиональных интересов магистранта. <b>Задание 1:</b> текстовый документ создан, литература подобрана, библиографические описания выполнены профессионально грамотно, архив статей создан. <b>Задание 2:</b> текст структурирован и форматирован грамотно, в соответствии с требованиями. <b>Задание 3:</b> литература по выбранной теме подобрана с использованием нескольких полнотекстовых баз, библиографические описания	Зачтено

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)	Критерии оценивания	Оценка
				<p>выполнены профессионально грамотно. Презентация отражает проблематику темы научного проекта магистранта, представленный материал соответствует всем требованиям к содержанию, структуре, логике изложения материала, аргументации, оформлению, эмпирический материал собран и представлен корректно, выводы обоснованы, соблюдены нормы письменной речи и научного стиля.</p>	
				<p>Задания практической работы выполнены с нарушениями требований, выполнены частично, или не выполнены. Выполненные задания содержательно не связаны с предметной областью профессиональных интересов магистранта. <b>Задание 1:</b> литература не подобрана или подобрана не корректно, библиографические описания выполнены не корректно, архив статей не создан или создан с недочетами. <b>Задание 2:</b> текст структурирован и форматирован с нарушением требований к выполняемому заданию. <b>Задание 3:</b> литература по выбранной теме не подобрана или подобрана с использованием только одной полнотекстовой базы, библиографические описания выполнены не корректно. Презентация не отражает проблематику темы научного проекта магистранта, материал представлен с существенными оплошностями в содержании, структура презентации не выстроена, логика изложения материала не выдержана, аргументация не убедительна, эмпирический материал собран некорректно, выводы не обоснованы, допущены серьезные ошибки в оформлении, не соблюдены</p>	Не зачтено

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соот. с Таблицей 1)	Критерии оценивания	Оценка
				нормы письменной речи и научного стиля.	

Результаты сдачи промежуточной аттестации по направлениям подготовки уровня магистратуры оцениваются на факультете политических наук по стобалльной системе в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНООВО «ЕУСПб» следующим образом согласно таблице 7а.

Таблица 7а

#### Система оценки знаний обучающихся

Пятибалльная (стандартная) система	Стобалльная система оценки	Бинарная система оценки
5 (отлично)	100-81	зачтено
4 (хорошо)	80-61	
3 (удовлетворительно)	60-41	
2 (неудовлетворительно)	40 и менее	не зачтено

Результаты промежуточного контроля по дисциплине, выраженные в оценках «зачтено, удовлетворительно», «зачтено, хорошо», «зачтено, отлично» показывают уровень сформированности у обучающегося компетенций по дисциплине в соответствии с картами компетенций образовательной программы «Политические процессы и институты» по направлению подготовки 41.04.04 Политология (уровень магистратуры).

Результаты промежуточного контроля по дисциплине, выраженные в оценке «не зачтено, неудовлетворительно», показывают не сформированность у обучающегося компетенций по дисциплине в соответствии с картами компетенций образовательной программы «Политические процессы и институты» по направлению подготовки 41.04.04 Политология (уровень магистратуры).

#### 7.4 Типовые задания к промежуточной аттестации

##### Примерные задания зачетной практической работы:

Практическая работа, представляемая магистрантами на зачет, состоит из трех заданий, содержательно связанных с предметной областью профессиональных интересов магистрантов. Работа выполняется магистрантами на протяжении семестра на основе навыков, приобретаемых обучающимися в процессе выполнения практических работ по темам курса. В практической работе, представляемой магистрантами на зачет, обучающиеся демонстрируют уровень сформированности комплекса знаний, умений и навыков в области информационных технологий в применении к предметной области профессиональной деятельности магистрантов.

##### Задание 1.

В созданном файле Excel:

1. Найти текстовые значения с цифрами, преобразовать их в числовые значения.
2. Используя инструмент «Условное форматирование», выделить заданным цветом строки, соответствующие заданному критерию.
3. На основе заданной таблицы построить обновляемую гистограмму, которая будет реагировать на вносимые в таблицу изменения. На оси X расположить месяца, при этом надпись месяца должна быть вертикальна, по оси Y – количество килограмм. Добавить к гистограмме график – линию для строки «Выручка».

2022	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
яблоко, кг	103	135	111	105	142	151	164	125	151	204	104	104
груша, кг	162	149	173	130	131	169	186	98	118	180	213	136
апельсин, кг	103	148	131	162	194	120	124	168	157	117	152	182
Выручка, руб.	42 100	49 530	48 180	47 250	54 760	48 850	52 400	45 710	48 280	53 430	55 640	50 900

4. Отсортировать заданную таблицу по должностям сотрудников в следующем порядке:

- 1) профессор
- 2) доцент
- 3) старший преподаватель
- 4) администратор
- 5) координатор

№	ФИО	Стаж работы	Должность
1	Фамилия Имя Отчество 1	25	профессор
2	Фамилия Имя Отчество 2	5	администратор
3	Фамилия Имя Отчество 3	32	администратор
4	Фамилия Имя Отчество 4	10	координатор
5	Фамилия Имя Отчество 5	6	администратор
...	...	...	...
1000	Фамилия Имя Отчество 1000	3	координатор

### Задание 2.

1. В программе MS Project построить диаграмму Ганта, для этого: сформулировать 5 основных задач, которые необходимо решить в рамках выполнения собственного исследовательского проекта. В каждой задаче выделить 4 подзадачи. Написать сроки выполнения подзадач. Продумать, какие из 2 подзадач можно начать одновременно. Зафиксировать отображение диаграммы Ганта целиком на рабочем листе.

### Задание 3.

1. Откройте файл «Текст\_без\_оформления.doc». Расставьте стили: основной стиль (Arial 12, выровнять текст по ширине, цвет шрифта – зеленый), плюс заголовки 1-2 уровней.
2. На отдельном листе создать оглавление автоматически.
3. Создать автоматически список рисунков на отдельном листе, для этого сделать номера рисунков и таблицы обновляемыми автоматически.
4. Вставить титульный лист и заполнить его.
5. Пронумеровать страницы, не ставя номер страницы на титульном листе, следующая за титульным листом страница имеет номер 1.
6. Создать предметный указатель из любых 6 слов, указав все номера страниц, где они встречаются автоматически.
7. Заменить в тексте сочетание «пробел, короткое тире, пробел» на «неразрывный пробел, длинное тире, неразрывный пробел». Написать под оглавлением количество сделанных автозамен.
8. В списке литературы сделать автозамену инициалов авторов, написанных без пробела (например, «Ришук Н.Н.») на инициалы, разделенные неразрывным

пробелом. Количество сделанных автозамен записать под оглавлением, под результатом п. 7.

#### Варианты примерных тем для индивидуальных проектов:

1. Тема исследования, выбранная в рамках научно-исследовательской работы.
2. Тема магистерской работы (рабочее название).

### 7.5 Средства оценки индикаторов достижения компетенций

Таблица 8

#### Средства оценки индикаторов достижения компетенций

Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соот.с Таблицей 1)	Средства оценки (в соот. с Таблицами 5, 7)
ОПК-2	ИД.ОПК-2.1. ИД.ОПК-2.2. ИД.ОПК-2.3. ИД.ОПК-2.4. ИД.ОПК-2.5.	практическая работа, презентация

Таблица 9

#### Описание средств оценки индикаторов достижения компетенций

Средства оценки (в соот. с Таблицами 5, 7)	Рекомендованный план выполнения работы
Практическая работа	Магистрант должен быть готовым в ходе выполнения практической работы по темам дисциплины, выполнять следующие действия: 1. Обосновывать выбор информационно-коммуникационных технологий для постановки и решения задач политологического исследования, предлагать постановку задач по поиску, обобщению политологических данных, осуществлять обоснованный выбор методов и программных средств для обработки политологической информации, проверки гипотез исследования и надёжности полученных данных, создавать и поддерживать нормативно-методическую и информационную базу исследований по диагностике, оценке, оптимизации политических процессов и отношений
Презентация	Магистрант должен быть готовым в ходе выполнения практической работы по темам дисциплины, выполнять следующие действия: 1. Обосновывать выбор информационно-коммуникационных технологий для постановки и решения задач политологического исследования, предлагать постановку задач по поиску, обобщению политологических данных, осуществлять обоснованный выбор методов и программных средств для обработки политологической информации, проверки гипотез исследования и надёжности полученных данных, создавать и поддерживать нормативно-методическую и информационную базу исследований по диагностике, оценке, оптимизации политических процессов и отношений

## 8. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 8.1. Основная литература

1. Вылегжанина, А.О. Деловые и научные презентации : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 116 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8698-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446660> (27.11.2018).
2. Левкина, А.О. Компьютерные технологии в научно-исследовательской деятельности: учебное пособие для студентов и аспирантов социально-гуманитарного профиля / А.О. Левкина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 119 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2826-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496112> (21.02.2019).

## 8.2. Дополнительная литература

1. Безручко, В.Т. Информатика (курс лекций): Учебное пособие / В.Т. Безручко. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=429099>
2. Биллиг, В.А. Основы офисного программирования и документы Excel / В.А. Биллиг. - М. : Интернет-Университет Информационных Технологий, 2006. - 584 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru.ez.eu.spb.ru/index.php?page=book&id=233692>
3. Информатика: Учебник / Каймин В. А. - 6-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 285 с. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=504525>

## 9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 9.1 Программное обеспечение

При осуществлении образовательного процесса магистрантами и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. OS Microsoft Windows (OVS OS Platform)
2. MS Office (OVS Office Platform)
3. Adobe Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU
4. Adobe CS5.5 Design Standart Win IE EDU CLP
5. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition
6. ABBYY Lingvo x5
7. Adobe Photoshop Extended CS6 13.0 MLP AOO License RU
8. Adobe Acrobat Reader DC /Pro – бесплатно
9. Google Chrome – бесплатно
10. Opera – бесплатно
11. Mozilla – бесплатно
12. VLC – бесплатно
13. R — бесплатно

### 9.2 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

#### Информационно-справочные системы

1. Гарант.Ру. Информационно-правовой портал: <http://www.garant.ru>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
3. Открытое образование. Ассоциация «Национальная платформа открытого образования»: <http://npoed.ru>
4. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
5. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: <http://pravo.gov.ru>
6. Правовой сайт КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru/sys>
7. Российское образование. Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

#### Профессиональные базы данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Google. Книги: <https://books.google.com>

2. Internet Archive: <https://archive.org>
3. Ius Antiquum. Древнее право: <http://www.dirittoestoria.it/iusantiquum/>
4. Koob.ru. Электронная библиотека «Куб»: <http://www.koob.ru/philosophy/>
5. Библиотека Гумер – гуманитарные науки: <http://www.gumer.info>
6. ЕНИП — Электронная библиотека «Научное наследие России»: <http://e-heritage.ru/>
7. Интелрос. Интеллектуальная Россия: <http://www.intelros.ru/>
8. Национальная электронная библиотека НЭБ: <http://www.rusneb.ru>
9. Неприкосновенный запас: <http://magazines.russ.ru/nz/>
10. Политнаука. Политология в России и мире: <http://www.politnauka.org/>
11. Президентская библиотека: <http://www.prlib.ru>
12. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/>
13. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru/poisk/>

### 9.3 Лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета

#### Профессиональные базы данных:

Полный перечень доступных обучающимся профессиональных баз данных представлен на официальном сайте Университета <https://eusp.org/library/electronic-resources>, включая следующие базы данных:

1. **East View** – 100 ведущих российских журналов по гуманитарным наукам (архив и текущая подписка): [https://dlib.eastview.com/browse](https://dlib.eastview.com/browse;);
2. **eLIBRARY.RU** — Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, наукометрическая база данных: <http://elibrary.ru>;
3. **Университетская информационная система РОССИЯ** — база электронных ресурсов для учебных программ и исследовательских проектов в области социально-гуманитарных наук: <http://www.uisrussia.msu.ru/>;
4. Электронные журналы по подписке (текущие номера научных зарубежных журналов).

#### Электронные библиотечные системы:

1. **Znanium.com** – Электронная библиотечная система (ЭБС) – <http://znanium.com/>;
2. Университетская библиотека онлайн – Электронная библиотечная система (ЭБС) – <http://biblioclub.ru/>

### 9.4 Электронная информационно-образовательная среда Университета

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая включает в себя электронный учебно-методический ресурс АНООВО «ЕУСПб» — образовательный портал LMS Sakai — Sakai@EU, лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета, официальный сайт Университета (Европейский университет в Санкт-Петербурге [<https://eu.spb.ru>]), локальную сеть и корпоративную электронную почту Университета, и обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок за эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;



- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет» (электронной почты и т.д.).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным ресурсам библиотеки Университета, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по изучаемой дисциплине

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

В ходе реализации образовательного процесса используются специализированные многофункциональные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Проведение занятий лекционного типа обеспечивается демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

**Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов** предоставляется возможность присутствия в аудитории вместе с ними ассистента (помощника). Для слабовидящих предоставляется возможность увеличения текста на экране ПК. Для самостоятельной работы лиц с ограниченными возможностями здоровья в помещении для самостоятельной работы организовано одно место (ПК) с возможностями бесконтактного ввода информации и управления компьютером (специализированное лицензионное программное обеспечение – Camera Mouse, веб камера). Библиотека университета предоставляет удаленный доступ к электронным ресурсам библиотеки Университета с возможностями для слабовидящих увеличения текста на экране ПК. Лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости воспользоваться имеющимся в университете креслом-коляской. В учебном корпусе имеется адаптированный лифт. На первом этаже оборудован специализированный туалет. У входа в здание университета для инвалидов оборудована специальная кнопка, входная среда обеспечена информационной доской о режиме работы университета, выполненной рельефно-точечным тактильным шрифтом (азбука Брайля).