



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор



И.И. Корнева

« 18 » 05 2019 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
(индекс, наименование дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт по отраслям
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование
(основное / среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2020

Рекомендован к использованию филиалами АНПОО «РЭПК»

Воронеж 2019

Учебно-методический комплекс дисциплины «ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности» рассмотрен и одобрен на заседании кафедры общих дисциплин.

Протокол от «12» декабря 2019 № 4

Преподаватель



(подпись)

Е.В.Климова

(И.О. Фамилия)

Разработчики:

Преподаватель



(подпись)

В.А.Скляров

(И.О. Фамилия)

1. ЛАБОРАТОРНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЗАНЯТИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

(индекс, наименование дисциплины)

1.1. Планы лабораторных занятий по дисциплине «ОПЦ.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Раздел 1. Информационные и телекоммуникационные технологии

Тема 1.1. Телекоммуникационные технологии в организации профессиональной деятельности

Очная форма обучения – 28 часов.

Содержание

Состав, функции телекоммуникационных технологий, их использование в профессиональной деятельности. Возможности сетевых технологий работы с информацией.

Вопросы:

1. Телекоммуникационные технологии: понятие, структура, функции.
2. Использование компьютерных и телекоммуникационных средств в работе бухгалтера.
3. Сетевые технологии работы с информацией. Ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
4. Работа с электронной почтой.

Темы докладов и научных сообщений:

Подготовка мультимедийной презентации на тему:
«Автоматизированное рабочее место бухгалтера»

Тема 1.2. Информационные технологии и информационные системы в профессиональной деятельности

Очная форма обучения – 15 часов.

Содержание

Понятие информационных систем и информационных технологий. Состав, функции информационных технологий, возможность их использования в профессиональной деятельности.

Вопросы:

1. Информационные технологии: понятие, состав, функции, использование в профессиональной деятельности.

Темы докладов и научных сообщений:

Сообщение на тему: «Информационные системы: понятие, классификация, структура, назначение»

Тема 1.3. Системы автоматизации бухгалтерского учета

Содержание

Очная форма обучения – 13 часов.

История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерского программного обеспечения. Методика работы с бухгалтерской программой. Характеристика технологической платформы «1С: Предприятие». Основные возможности конфигурации «1С: Бухгалтерия».

Вопросы:

1. «Настройка программы 1С: Бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии.
2. «Создание сведений об организации».
3. «Заполнение справочников в программе».
4. «Формирование аналитического учета».

Темы докладов и научных сообщений:

Подготовка сообщения на тему: «Российские программы бухгалтерского учета»

Тема 1.4. Сетевые технологии работы с информацией.

Очная форма обучения – 12 часов.

Содержание

Типы и свойства информационных сетей. Методы работы в информационных сетях.

Вопросы:

1. Поиск заданной информации в глобальной сети и передача ее по локальной сети.
2. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Организация работы с электронной почтой.

Темы докладов и научных сообщений:

Подготовка реферата на тему: «Классификация и применение компьютерных сетей».

Раздел 2. Программное обеспечение в работе бухгалтера

Тема 2.1. Программное обеспечение в профессиональной деятельности

Очная форма обучения – 8 часов.

Содержание

Программное обеспечение в работе бухгалтера: виды, назначение.

Вопросы:

1. Системное и сервисное программное обеспечение
2. Программное обеспечение в профессиональной деятельности

Темы докладов и научных сообщений:

Подготовка реферата на тему: «Возможности программ анализа финансового состояния предприятия».

Тема 2.2. Методы работы в прикладных программах

Очная форма обучения – 9 часов.

Содержание

Инструменты работы в прикладных программах. Виды изменения параметров страницы. Виды инструментов для форматирования текста. Алгоритм вставки графических объектов.

Вопросы:

1. Инструменты работы в прикладных программах
2. Обработка и хранение информации прикладных системах

Темы докладов и научных сообщений:

Реферат на тему: «Методы информационных технологий в системе работы организации».

Тема 2.3. Теоретические основы, виды и структура баз данных

Очная форма обучения – 10 часов.

Содержание

Обзор основных редакторов баз данных. Основные объекты баз данных. Типы объектов баз данных. Действие инструмента мастера создания базы данных.

Вопросы:

1. Структура баз данных
2. Создание базы данных

Темы докладов и научных сообщений:

Реферат на тему: «Применение баз данных для хранения и обмена информации в профессиональной деятельности».

Тема 2.4. Информационные справочно-правовые системы

Очная форма обучения – 9 часов.

Содержание

Обзор основных справочно-правовых систем. Характеристика интерфейса справочно-правовых систем. Методы работы в справочно-правовых системах. Алгоритм поиска заданной информации в справочно-правовых системах.

Вопросы:

1. Интерфейс справочно-правовых систем
2. Методы работы в справочно-правовых системах

Темы докладов и научных сообщений:

Реферат на тему: «Применение методов коммуникационных и телекоммуникационных технологий в организации».

1.2. Интерактивные занятия по дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптированные информационные технологии в профессиональной деятельности

Основные интерактивные формы проведения учебных занятий

- творческие задания;
- работа в малых группах;
- дискуссия;
- обучающие игры (ролевые игры, имитации, деловые игры и образовательные игры);
- эвристическая беседа;
- разработка проекта (метод проектов);
- использование общественных ресурсов, социальные проекты и другие внеаудиторные методы обучения, например просмотр и обсуждение видеофильмов, экскурсии, приглашение специалиста, спектакли, выставки;
- системы дистанционного обучения;
- обсуждение и разрешение проблем («мозговой штурм», «дерево решений», «анализ казусов», «переговоры и медиация», «лестницы и змейки»);
- тренинги;
- метод кейсов.

2. Методические рекомендации по изучению «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

2.2. Методические рекомендации преподавательскому составу

2.2.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий

Дисциплина «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам математического и естественнонаучного общего цикла и предшествует изучению общепрофессиональных дисциплин.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих учебных курсов, как «ПД.03 Информатика и ИКТ» и «ПД.02 Математика».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» необходимы для последующего изучения всех дисциплин

профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практики.

Одна из основных задач преподавателя – помочь обучающимся в работе с теоретическим материалом, отработать умения и навыки самостоятельной работы, отработать теоретический материал на лабораторных занятиях, использовать межпредметные связи. При проведении первых занятий необходимо обратить особое внимание на доступность материала и темп его изложения (для создания возможности конспектирования), дать рекомендации по организации самостоятельной работы и обеспечить контроль усвоения пройденного материала.

При проведении лабораторных занятий преподаватель должен четко формулировать цель занятия и его основные вопросы. После проверки результатов работы обучающихся необходимо подчеркнуть положительные аспекты их работы, обратить внимание на имеющиеся неточности (ошибки), дать рекомендации по подготовке к работе.

В целях контроля уровня подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе лабораторных занятий может проводить контрольные работы.

Также необходимо обеспечить структурирование большого объема теоретического материала таким образом, чтобы обучающимся удалось сформировать в сознании целостную картину знаний по информационным технологиям.

Среди традиционных форм проведения занятий основную роль играют лабораторные занятия.

Лабораторное занятие – вид занятия, предполагающий выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателя лабораторной работы. Это интенсивная самостоятельная работа обучающихся под управлением преподавателя, его основное назначение – обобщение и систематизация знаний, а также использование полученных знаний на практике.

Каждое занятие начинается с проверки знаний обучающихся по теоретическим вопросам, предложенным заранее, проверяется их готовность к выполнению заданий. После основного ответа обучающемуся задаются дополнительные вопросы как преподавателем, так и группой. По итогам обсуждения ответа выставляется оценка. Для оценки усвоения понятийного аппарата может использоваться блиц-опрос. Во время него задаются 3-5 коротких вопроса, связанных с терминологией или знанием фактического материала (величин, показателей, формул, дат и др.), по окончании выставляется оценка.

На лабораторном занятии могут быть использованы самые разные формы закрепления и контроля изучаемого материала: контрольные работы, деловые игры, решение проблемных ситуаций, решение задач, представление сообщений, рефератов, докладов и др. Они выбираются в зависимости от темы занятия, сложности изучаемого материала, трудоёмкости задания (например, деловая игра может занимать всё отведённое время).

По проблемным и полемическим вопросам целесообразно давать для подготовки доклады, за которые выставляется несколько оценок (за содержание, изложение, использование наглядности, ответы на вопросы преподавателя и аудитории). Изучаемый материал будет более понятным при использовании наглядности. Так при рассмотрении вопросов систематизации необходимо рисовать схемы и составлять текстовые таблицы, при изучении структуры – диаграммы, а динамики – графики.

В конце лабораторного занятия даются вопросы и задания на следующее занятие, а также литература и справочные материалы для подготовки.

2.2.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и преподавателем.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с

другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- Круглый стол (дискуссия, дебаты)
- Мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака)
- Деловые и ролевые игры
- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)
- Мастер класс

Существуют и другие виды интерактивного обучения (методики «Займи позицию», «Дерево решений», «Попс-формула», тренинги, сократический диалог, групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция, фокус-группа и др.), которые можно использовать в процессе обучения обучающихся. Кроме того, преподаватель кафедры может применять не только ныне существующие интерактивные формы, а также разработать новые в зависимости от цели занятия, т.е. активно участвовать в процессе совершенствования, модернизации учебного процесса.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия
2. Вступление:
3. Основная часть:

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

- 3.1. Выяснение позиций участников;
- 3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами. Это означает формирование целевых групп по общности

позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации.

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования: 1) выяснение набора позиций аудитории, 2) осмысление общего для этих позиций содержания, 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла)

4. Выводы (рефлексия)

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

2.2.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.2.3.1. Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Накопляемость оценок успеваемости обучающихся добивается при использовании разнообразных методов оценки знаний:

- устные ответы;
- письменные работы;
- лабораторные работы.

В ходе текущего контроля оцениваются также выполнение обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, выполнение домашних заданий.

По дисциплине осуществляются следующие три типа контроля:

- внешний (осуществляется преподавателем над деятельностью обучающегося);
- взаимный (осуществляется обучающимися над деятельностью товарища);
- самоконтроль (осуществляется обучающимися над собственной деятельностью).

Текущий контроль является органической частью всего учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением учебного материала. Текущий контроль осуществляется во всех организационных формах обучения. При этом он может быть особым структурным элементом организационной формы обучения и может сочетаться с самим изложением, закреплением, повторением учебного материала. Данный контроль может быть индивидуальным и групповым. При организации текущего контроля необходимо добиться сознательного, а не формального, механического усвоения учащимися учебного материала. Текущий контроль должен занимать небольшую часть учебного занятия, чтобы не приводить к спешке при изложении нового материала и закреплении полученной информации. Нельзя допускать больших интервалов в контроле каждого учащегося. В этом случае учащиеся перестают регулярно готовиться к занятиям, а, следовательно, и систематически закреплять пройденный материал.

Текущий контроль позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам дисциплины. Периодический контроль позволяет проверить прочность усвоения полученных знаний и приобретенных умений, так как он проводится через продолжительный период времени и не по отдельным дозам учебного материала. Как уже было сказано, при этом виде контроля охватываются значительные по объему разделы курса и от учащихся требуется большая самостоятельная конструктивная деятельность. С помощью периодического (рубежного) контроля обобщается и усваивается целый раздел (тема), выявляются логические взаимосвязи с другими разделами, другими предметами.

Текущий контроль охватывает учащихся всей группы и проводится в виде устного опроса, небольших письменных, графических, практических работ. Проведение его обычно предусматривается в календарно-тематических планах работы преподавателей.

Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины проводится в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на лабораторных занятиях, защиты рефератов, выступления с докладами, защиты проектов, а также методом тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины; применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат дисциплины;

представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

2.2.3.2. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме зачета в ходе зимней экзаменационной сессии. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

2.2.3.3. Критерии оценки учебных достижений обучающихся

Знания, умения и навыки обучающихся на зачете оцениваются как «зачтено» - «не зачтено». Оценка объявляется обучающемуся по окончании его ответа на экзамене. Положительная оценка «зачтено» заносится в зачетно - экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «не зачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость обучающегося.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на зачете, являются:

«зачтено»	«не зачтено»
наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

2.3. Методические указания обучающимся

2.3.1. Рекомендации по продуктивному усвоению учебного материала

При изучении дисциплины «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающимся следует уделять очень большое внимание самостоятельной работе, как составляющей учебного процесса. Это обуславливается прикладным характером дисциплины, которая имеет множество примеров, как в повседневной реальной жизни, так и в профессиональной деятельности. Именно самостоятельная работа

позволяет закрепить и расширить полученные знания, отработать практические навыки, так как необходимая информация усваивается в большем объеме лишь при определенных усилиях.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (СРС) относится к информационно-развивающим методам обучения, направленным на первичное овладение знаниями.

К формам самостоятельной работы относятся: подготовка к лабораторным занятиям, работа с информацией, полученной на занятиях, изучение дополнительной научной, учебной и методической литературы, подготовка рефератов и докладов.

Для успешного усвоения данной дисциплины необходимо, прежде всего, самостоятельно изучить текст конспекта, ознакомиться с содержанием соответствующих разделов учебных пособий.

Изучив рекомендованную литературу, необходимо акцентировать внимание на основные термины и понятия, составляющие основное содержание конкретной темы, мысленно попытаться дать ответ на каждый из вопросов занятия, указанный в планах проведения лабораторного занятия.

При пропуске занятия следует самостоятельно восполнить содержание изучаемой темы, обращаясь, при необходимости, к преподавателю кафедры за разъяснениями.

При подготовке к зачету следует изучить предложенные вопросы и задания, попытаться ответить на каждый из них, а лабораторные задания выполнить самостоятельно. При каком-либо затруднении следует внимательно изучить соответствующие разделы пособий, вновь попытаться сформулировать ответ на этот же вопрос.

Если какие-либо термины и темы вызывают затруднения при их самостоятельном изучении, то целесообразно обращаться за консультациями и разъяснениями к преподавателям кафедры.

Следует отметить, что подготовка к лабораторным занятиям и зачету может потребовать достаточно много времени, поэтому данный вид деятельности необходимо планировать заблаговременно.

Обучающимся, изучающим дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности» необходимо обратить внимание на то, что это важный курс, изучение которого необходимо абсолютно каждому обучающемуся, получающему образование, вне зависимости от специализации.

Исходя из этого, обучающимся необходимо использовать знания, получаемые параллельно по смежным дисциплинам, а также внимательно изучать не только основную и дополнительную рекомендованную литературу, но и следить за всеми нормативными актами, принимаемыми законодательной и исполнительной властью Российской Федерации.

Самостоятельная работа учащихся имеет цель закрепления и углубления полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием автоматизированных обучающих курсов (систем), программного обеспечения, ресурсов Интернет,

дополнительной литературы, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и зачету.

Самостоятельная работа обучающихся включает:

- изучение и усвоение теоретического материала;
- подготовку к лабораторным занятиям;
- изучение основной, дополнительной и справочной литературы по темам, указанным преподавателем;
- решение типовых задач по заданию преподавателя;
- выполнение лабораторных заданий на компьютере;
- подготовку к зачету.

Содержание материалов для самостоятельной работы соответствует учебной программе изучаемой дисциплины.

Этапы проведения самостоятельной работы. Обучающийся должен:

- самостоятельно подбирать, систематизировать и анализировать конкретный материал по выбранной теме;
- изучить литературу, справочные и научные источники, включая зарубежные, по изучаемой теме;
- уточнить основные понятия по изучаемой теме;
- делать на основе анализа соответствующие выводы и предложения по рассматриваемому материалу;
- развивать умение четко и ясно излагать свои мысли письменно (реферат) или устно (доклад);
- приобрести знания и умения в планировании и выполнении лабораторных заданий – проектов.

Самостоятельная работа способствует формированию у обучающихся основ системного мышления, что позволит перейти от эмоциональных, неаргументированных суждений по актуальным проблемам к объективному и обоснованному подходу к их анализу и решению.

Самостоятельная работа является творческой деятельностью, результаты которой способны продемонстрировать не только уровень подготовки обучающегося, но и его индивидуальность, уровень интеллектуального развития, причем не только продемонстрировать, но и развить. При этом в прямой зависимости находятся качество работы и объем усилий, затрачиваемых на ее подготовку. Существенную роль, несомненно, играет и опыт выполнения подобной работы.

2.3.2. Рекомендации по подготовке к занятиям в интерактивной форме

При подготовке к интерактивным занятиям необходимо учитывать специфику каждой из предлагаемых форм. Так, проведение занятия в форме учебной дискуссии предполагает коллективное обсуждение поставленных теоретических проблем и проблем применения полученных знаний и компетенций в профессиональной деятельности. Этот метод позволяет оптимально использовать уже имеющиеся у обучающихся знания по изучаемой и смежным дисциплинам, на основе которых ведется научная

дискуссия более глубокой проблематики. При подготовке к рассматриваемому виду лабораторного занятия необходимо изучить не только предложенную преподавателем специальную литературу по теме, но и дополнительно просмотреть необходимые материалы, в том числе и с использованием информационных, справочных и поисковых систем, а также библиотечного фонда. Готовясь к ведению дискуссии в учебной аудитории, обучающийся должен заранее обосновать свою позицию по всем поставленным в плане лабораторного занятия вопросам.

Интерактивное общение в учебной аудитории проводится и в форме ролевой игры. Этот метод представляет собой непосредственное исследование обучающимися конкретной заданной преподавателем практической ситуации посредством активного участия в ее инсценировании. При подготовке к ролевой игре обучающегося необходимо обстоятельно проанализировать категории дисциплины, определить участников ролевой игры.

Метод анализа конкретной практической ситуации предполагает использование ранее накопленных обучающимся теоретических знаний и навыков к их практическому применению в конкретных ситуациях. Подготовка обучающихся к интерактивному занятию в рассматриваемой форме должна включать в себя изучение практических примеров правоприменения, выявление проблемных ситуаций, а также обоснование принятого решения. Особое внимание должно уделяться аналитической работе, когда необходим поиск и анализ нескольких вариантов решения одной проблемы, обозначенной в предлагаемой ситуации общения.

Метод «мозгового штурма» стимулирует обучающихся быстрому генерированию как можно большего варианта решения задач, требующих развитого логического мышления. Данная форма интерактивного занятия предполагает не просто показ знаний по теме, но и способности и возможности показать интуицию мышления, его вариативность и нестандартность, креативную природу.

«Совместный проект»: Группы работают над выполнением разных заданий одной темы. После завершения работы каждая группа проверяет и оценивает работу другой группы. В результате чего все учащиеся знакомятся с темой в целом.

«Работа в малых группах»: Важнейшим здесь является распределение ролей: «спикер» – руководитель группы (следит за регламентом во время обсуждения, зачитывает задания, назначает докладывающего), «секретарь» (ведет записи результатов работы, помогает при подведении итогов и их объявлении), «посредник» (следит за временем, привлекает группу к работе), «докладчик» (четко высказывает мысль группы, докладывает результаты работы группы). Возможно выделение экспертной группы из сильнейших обучающихся. Они работают самостоятельно, а при объявлении результатов рецензируют и дополняют информацию.

«Метод проектов»: Информационные технологии требуют чаще навыков и умений, чем знаний. Поэтому на занятиях информатики должна

иметь приоритет именно практическая деятельность учащихся. Её можно активизировать с помощью проектного метода обучения. Наиболее важным моментом здесь выступает результат выполняемых действий. Поэтому результат любой лабораторной работы должен обязательно иметь личную значимость. Идеальным средством для решения данной задачи может оказаться именно этот метод.

2.3.3. Рекомендации по организации работы с учебной литературой

Важнейшим элементом самостоятельной работы является умение работать с учебной литературой. Подготовка к лабораторным занятиям, зачету, выполнению любой письменной работы, подготовка реферата, доклада, проекта предполагает исследование имеющихся в конкретной предметной области учебных и научных публикаций. Поэтому обучающийся должен иметь в виду следующее: с целью достижения максимально эффективного результата самостоятельная работа с учебным материалом должна включать несколько этапов.

На первом этапе основная задача обучающегося – понять, о чем говорится в литературном источнике. Необходимо просто просмотреть текст. Результатом беглого просмотра материала должно стать представление о его содержании.

Второй этап – следующий шаг к освоению необходимой информации. Основная задача обучающегося на этом этапе – максимально разобраться в изложенном материале. Для этого необходимо внимательно просмотреть источник информации вновь, тщательно разбирая каждый вопрос. Главное – не пропускать информацию, откладывая ее разбор на будущее.

Цель третьего этапа – систематизировать полученные знания и привести их в строгое соответствие с вопросами, которые будут заданы на занятии, зачете, либо использованы в проекте. Для этого следует вслух отвечать на вопросы, структурировать информацию: рисовать таблицы, схемы, графики, планы. Сначала – без помощи источника информации, затем, если качественный ответ не получается, – с его помощью. Результатом третьего этапа является уверенность, что вы готовы ответить на любой вопрос.

Четвертый этап – окончательное закрепление знаний. Литературный источник на этом этапе уже не требуется. Следует еще раз ответить на вопросы, но несколько иначе. Прочитайте вопрос и вспомните, про что вам следует рассказать при ответе на него, то есть мысленно составьте примерный план ответа. Это необходимо сделать с каждым вопросом.

В ходе самостоятельной работы по изучению дисциплины обучающиеся должны: проводить анализ нормативных правовых актов, изучать, систематизировать официальные государственные документы, использовать информационно-поисковые системы «КонсультантПлюс», «Гарант», ресурсы электронных библиотечных систем.

2.3.4. Рекомендации по оформлению рефератов, докладов (сообщений)

По согласованию с преподавателем обучающийся может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме лабораторного занятия. Примерный перечень тем докладов (рефератов) содержится в фонде оценочных средств.

При подготовке необходимо выполнение следующих требований: объем текста – не менее 5 страниц, обязательное использование не менее 3-х

источников, опубликованных за последние 5 лет или источники более ранних выпусков, если необходимо рассмотреть эволюцию развития рассматриваемого вопроса.

Не допускаются повторения известных доказательств, обширные выписки из учебников, специальной литературы и других источников, т.е. обучающийся должен проявить максимум самостоятельности. При включении цитат обязательна ссылка на источник (внизу страницы). Ответ на вопрос должен быть изложен грамотным литературным языком и свидетельствовать о глубине проработки теоретического материала.

Структуру реферата составляют:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложения.

Реферативное выступление не должно превышать 7-10 минут. После выступления, как правило, проводится групповое обсуждение.

Критериями оценивания выступления являются:

- соответствие содержания заявленной теме, целям и задачам;
- логичность и последовательность в изложении материала;
- способность к работе с литературными источниками, справочными системами;
- объем исследованной литературы и других источников информации;
- способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;
- обоснованность выводов.

Реферат (доклад) оформляется на листах формата А4. Вид представления – машинописный. Поля: верхнее – 1,5 см; нижнее – 2 см; левое – 2,5 см; правое – 1 см; переплёт – 0 см; колонтитулы – 1,25 см. Шрифт – Times New Roman; высота шрифта – 14 пт. Ориентация страницы – книжная; отступ абзаца – 1,25 см; межстрочное расстояние – полуторное; выравнивание – по ширине; стиль текста – обычный, интервал перед и после абзаца – 0 пт.

Ссылки – внизу страницы, нумеруются арабскими цифрами, нумерация начинается на каждой странице, шрифт – 12 пт, одинарный междустрочный интервал, оформление по ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Нумерация страниц начинается со страницы 2 и проставляется арабскими цифрами в середине верхнего поля страницы. Титульный лист (1-я страница) не нумеруется. Каждое задание начинается с новой страницы. Заголовки заданий располагаются в середине строки, печатаются заглавными

буквами. В конце заголовка точка не ставится. Между заголовком и текстом – пустая строка.

Не следует оставлять на странице текст менее 1/3 части объема листа. Необходимо указать список использованной литературы или интернет-источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографический список. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Контроль самостоятельной работы обучающихся над учебной программой курса осуществляется в ходе лабораторных занятий методом устного, письменного опроса или посредством тестирования. Кроме того, для обучающихся очной формы обучения предусмотрены самостоятельные задания к каждому лабораторному занятию, выполнение которых осуществляется письменно и систематически проверяется преподавателем.