

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.04

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии корпоративного обучения

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

09.04.03 Прикладная информатика

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ФГОС ВО)

Информационные системы и технологии корпоративного управления

(направленность (профиль))

Форма обучения: очная

Год набора: 2019

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий(по учебному плану)

Количество ЗЕТ	4													
Часов по РУП	144													
Виды контроля в семестрах:	Экзамены			Зачеты			Курсовые проекты			Курсовые работы			Контрольные работы (для заочной формы обучения)	
	12													
	№№ семестров													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Итого	
ЗЕТ по семестрам												4	4	
Лекции												18	18	
Лабораторные														
Практические												18	18	
Контактная работа												36,35	36,35	
Сам. работа												72	72	
Контроль												35,75	35,75	
Итого												144	144	

Тольятти, 2019

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 09.04.03 Прикладная информатика
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ФГОС ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Прикладная математика и информатика» (протокол заседания №6 от «13» февраля 2019 г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до « 31 » августа 2021 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № 1 от «09» сентября 2019 г.

Протокол заседания кафедры № 1 от « 28 » августа 2020 г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Прикладная математика и информатика
(разработавшей РПД)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

А.В. Очеповский
(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
дисциплины (учебного курса)
Б1.В.04 Информационные технологии корпоративного обучения

(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

Цель – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков разработки информационных технологий корпоративного обучения.

Задачи:

1. Сформировать у студентов представление о проблематике корпоративного обучения с акцентом на идеи, методы, перспективы развития в дальнейшей профессиональной деятельности.

2. Выработать практические умения и навыки работы и разработки информационных систем корпоративного обучения.

2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к блоку Б1 «Дисциплины (модули)» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – «Информационное общество и проблемы прикладной информатики», «Корпоративные информационные системы», «Безопасность корпоративных информационных систем».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса):

– Производственная практика (научно-исследовательская работа) 4.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знать: - технологии дистанционного обучения; педагогические основы дистанционного обучения;
	Уметь: - анализировать и классифицировать системы дистанционного обучения с учетом особенностей;
	Владеть: - навыками оценки и классификации педагогических систем и моделей дистанционного обучения;
ПК-6 Способен использовать и развивать	Знать: - содержание, объекты и субъекты информационного общества,

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
методы научных исследований и инструментария в области проектирования и управления информационными системами в прикладных областях	критерии эффективности его функционирования;
	Уметь: - обосновывать выбор современного компьютерного электронного оборудования для каждого этапа профессиональной деятельности;
	Владеть: - навыками выбора современного компьютерного электронного оборудования исходя из потребностей и возможностей предприятия и организации;

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

Раздел, модуль	Подраздел, тема
Модуль 1. Общие принципы работы с системой дистанционного обучения.	Тема 1.1. Общие принципы построения и цели разработки СДО.
	Тема 1.2. Принципы построения СДО Moodle.
	Тема 1.3. Авторизация в системе Moodle.
Модуль 2. Работа в СДО Moodle в роли студента	Тема 2.1. Общее представление о курсе в СДО Moodle.
	Тема 2.2. Работа с блоками курса в СДО Moodle.
	Тема 2.3. Обучение в роли студента.
Модуль 3. Работа в СДО Moodle в роли ассистента	Тема 3.1. Работа в СДО Moodle в роли ассистента
Модуль 4. Работа в СДО Moodle в роли преподавателя.	Тема 4.1. Основные настройки курса
	Тема 4.2. Работа с ресурсами курса.
	Тема 4.3. Работа с элементами курса. Задания. Шкала оценок. База данных.
	Тема 4.4. Работа с элементами курса. Лекция. Семинар.
	Тема 4.5. Работа с элементами курса. Тестирование. Банк вопросов.
	Тема 4.6. Работа с элементами курса. Глоссарий. Форум. Опрос. Анкеты. Вики.
Модуль 5. Работа в СДО Moodle в роли преподавателя создателя	Тема 5.1. Работа в СДО Moodle в роли преподавателя создателя.

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 4 ЗЕТ.

4. Технологическая карта по учебному курсу Информационные технологии корпоративного обучения (наименование дисциплины (учебного курса))

Семестр изучения 12

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименова ние оценочного средства)	Рекомендуемая литература (№)	
		Контактная работа (в часах)						Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы				
		лекций	лабораторных	практических								
Общие принципы работы с системой дистанционн о обучения.	Общие принципы построения и цели разработки СДО.	2				Лекция. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала.	Проектор.	Собеседование	1-3	
	Принципы построения СДО Moodle.	2				Лекция. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала.	Проектор.	Собеседование	1-3	
	Авторизация в системе Moodle.						5	Изучение теоретического материала.		Собеседование	1-3	
Работа в СДО Moodle в роли студента	Общее представление о курсе в СДО Moodle.	2				Лекция. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала.	Проектор.	Собеседование	1-3	
	Работа с блоками курса в СДО Moodle.	2		2		Лекция. Практическое занятие. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала.Подготовка отчета по практической работе.	Проектор. ПК.	Отчет по практической работе №1	1-3	
	Обучение в роли студента.	2		2		Лекция. Практическое занятие. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала.Подготовка отчета по практической работе.	Проектор. ПК.	Отчет по практической работе №2	1-3	

Работа в СДО Moodle в роли ассистента	Работа в СДО Moodle в роли ассистента	2		2		Лекция. Практическое занятие. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала. Подготовка отчета по практической работе.	Проектор. ПК.	Отчет по практической работе №3	1-3
Работа в СДО Moodle в роли преподавателя	Основные настройки курса	2				Лекция. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала.	Проектор.	Собеседование	1-3
	Работа с ресурсами курса.	2		2		Лекция. Практическое занятие. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала. Подготовка отчета по практической работе.	Проектор. ПК.	Отчет по практической работе №4	1-3
	Работа с элементами курса. Задания. Шкала оценок. База данных.			2		Практическое занятие. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала. Подготовка отчета по практической работе.	ПК.	Отчет по практической работе №5	1-3
	Работа с элементами курса. Лекция. Семинар.			2		Практическое занятие. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала. Подготовка отчета по практической работе.	ПК.	Отчет по практической работе №6	1-3
	Работа с элементами курса. Тестирование. Банк вопросов.			2		Практическое занятие. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала. Подготовка отчета по практической работе.	ПК.	Отчет по практической работе №7	1-3
	Работа с элементами курса. Глоссарий. Форум. Опрос. Анкеты. Вики.			2		Практическое занятие. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	5	Изучение теоретического материала. Подготовка отчета по практической работе.	ПК.	Отчет по практической работе №8	1-3

Работа в СДО Moodle в роли преподавателя создателя	Работа в СДО Moodle в роли преподавателя создателя.	2		2		Лекция. Практическое занятие. Словесный метод по технологии традиционного обучения.	7	Изучение теоретического материала. Подготовка отчета по практической работе.	Проектор. ПК.	Отчет по практической работе №9	1-3
Итого:		18		18			72				
		108									

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Защита отчетов по практическим работам №1-9	Допускаются все	Отметка «зачтено» выставляется студенту, если в результате работы получен программный продукт, обеспечивающий выполнение заданной функции.
		Отметка «не зачтено» выставляется студенту, если он выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен (устно)	Сданы отчеты по практическим работам № 1-9.	«отлично»	выставляется студенту, если он исчерпывающе и грамотно дал ответы на три вопроса экзаменационного билета.
		«хорошо»	выставляется студенту, если он допустил небольшие неточности при ответе на вопросы экзаменационного билета или дал ответы на два вопроса экзаменационного билета
		«удовлетворительно»	выставляется студенту, если он смог дать ответ только на один из вопросов экзаменационного билета или ответил на все вопросы, но при этом ответы содержали только тезисные высказывания
		«неудовлетворительно»	выставляется студенту, если он не дал ответ на вопросы экзаменационного билета или в ответе содержались фундаментальные ошибки

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

По учебному плану данный подраздел не предусмотрен

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

По учебному плану данный подраздел не предусмотрен

8. Вопросы к экзамену

№ п/п	Вопросы
1.	Особенности и тенденции развития открытого образования за рубежом.
2.	Особенности и тенденции развития открытого образования в России.
3.	Предпосылки создания организационной структуры открытого образования на федеральном уровне.
4.	Цели создания информационно-образовательной среды.
5.	Типологические признаки информационно-образовательной среды.
6.	Средство информатизации открытого образования.
7.	Основные педагогические категории в системе ДО.
8.	Развитие педагогических категорий в системе ДО.
9.	Методологические принципы электронной педагогики.
10.	Дидактические принципы электронной педагогики.
11.	Развитие и виды изменения педагогических принципов в открытом образовании.
12.	Психолого-педагогические проблемы в системе открытого образования.
13.	Требования к техническим средствам сетевого обучения.
14.	Принципы проектирования учебно-методических электронных комплексов.
15.	Понятие сетевого курса.
16.	Типовая структура сетевого курса.
17.	Педагогические сценарии применения учебно-методического и информационного комплекса.
18.	Этапы проектирования учебных курсов.
19.	Подготовка учебных материалов.
20.	Способы их визуализации учебных материалов.
21.	Организационные формы обучения и специфика их применения в ДО.
22.	Организация сетевого учебного занятия.
23.	Педагогический сценарий проведения учебного занятия.
24.	Система контроля знаний в информационно-образовательной среде.
25.	Качество образования. Основные понятия.
26.	Критерии оценки качества образования.
27.	Оценка качества сетевых учебно-методических комплексов.
28.	Оценка качества информационных комплексов.
29.	Принципы организации работы виртуального представительства учебного заведения.
30.	Формирование учебно-методического обеспечения ДО.
31.	Формирование информационного обеспечения ДО.
32.	Формирование учебной группы и подготовка учебного процесса.
33.	Использование инструментальной оболочки Moodle для создания системы ДО.
34.	Принципы построения СДО Moodle.
35.	Роль преподавателя-создателя в СДО Moodle.

36.	Роль преподавателя в СДО Moodle.
37.	Процесс создания шкал оценок в СДО Moodle.
38.	Использование шкал оценок в СДО Moodle.
39.	Типы тестирований в СДО Moodle.
40.	Роль ассистента в СДО Moodle.
41.	Роль студента в СДО Moodle.
42.	Использование сервисов системы Google в дистанционном обучении.
43.	Работа с элементами курса в роли преподавателя. Задания.
44.	Работа с элементами курса. База данных.
45.	Работа с элементами курса. Шкала оценок.
46.	Работа с элементами курса в роли преподавателя. Тестирование.
47.	Работа с элементами курса. Банк вопросов.
48.	Работа с элементами курса. Глоссарий.
49.	Работа с элементами курса в роли преподавателя. Форум.
50.	Работа с элементами курса. Опрос.
51.	Работа с элементами курса. Анкеты.
52.	Работа с элементами курса. Вики.
53.	Работа с элементами курса в роли студента. Задания.
54.	Работа с элементами курса в роли студента. Тестирование.
55.	Работа с элементами курса в роли студента. Форум.
56.	Работа с элементами курса в роли ассистента. Задания.
57.	Работа с элементами курса в роли ассистента. Тестирование.
58.	Работа с элементами курса в роли ассистента. Форум.
59.	Работа с элементами курса в роли преподавателя-создателя. Задания.
60.	Работа с элементами курса в роли преподавателя-создателя. Банк вопросов.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Модуль 1. Общие принципы работы с системой дистанционного обучения.	УК-6	Собеседование
2.	Модуль 2. Работа в СДО Moodle в роли студента	УК-6	Собеседование Отчет по практической работе
3.	Модуль 3. Работа в СДО Moodle в роли ассистента	ПК-6	Отчет по практической работе
4.	Модуль 4. Работа в СДО Moodle в роли преподавателя	ПК-6	Собеседование Отчет по практической работе

5.	Модуль 5 Работа в СДО Moodle в роли преподавателя создателя	ПК-6	Отчет по практической работе
----	---	------	------------------------------

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.2.1. Вопросы для собеседования

Модуль 1. Общие принципы работы с системой дистанционного обучения.

1. Что такое Moodle?
2. В чем разница между регистрацией в системе учащихся и преподавателей?
3. Какие функции выполняют основные блоки главной страницы системы?
4. Понятие «курс» в системе Moodle.
5. Понятие «ресурс» курса в системе Moodle.
6. Основные ресурсы в системе Moodle.

Модуль 2. Работа в СДО Moodle в роли студента.

1. Раскройте понятие модулей курса.
2. Каким образом можно добавить новую тему в «Общем форуме»?
3. Что такое глоссарий и каковы принципы работы с ним в СДО Moodle?
4. Чем отличаются друг от друга элементы курса «Опрос» и «Тестирование»?
5. Опишите алгоритм изучения студентом лекционных занятий.

Модуль 4. Работа в СДО Moodle в роли преподавателя.

1. Опишите процесс создания и использования шкал оценок в СДО Moodle.
2. В чем заключается особенность работы с различными типами «заданий» как элементами курса?
3. Что представляют собой базы данных в СДО Moodle? Для чего они необходимы?
4. Опишите особенности настройки лекции нелинейного типа.
5. Какие типы тестирования существуют в СДО Moodle? Краткая характеристика.

Критерии оценки за ответы на контрольные вопросы по темам модуля:

- оценка «зачтено» выставляется студенту за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа рассказа (лекции) преподавателя, материалов учебников, дополнительной литературы без/с наводящих вопросов;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

9.2.2. Отчеты по практическим работам

Практическая работа № 1. Работа с блоками курса в СДО Moodle.

Цель: познакомить студентов с блоками курса в системе Moodle.

Содержание задания.

1. Изучить теоретический материал.
2. Просмотрите список участников курса «Технология дистанционного обучения».

3. С помощью Блока «Люди» ознакомьтесь с пользователями, подписанными на данный курс. Узнайте, когда они были последний раз на сайте или в данном курсе.
4. С помощью Блока «Мои курсы» проверьте, на каких курсах вы зарегистрированы как студент.
5. С помощью Блока «Управление» узнайте свои оценки по курсу.
6. С помощью Блока «Наступающие события» узнайте информацию обо всех событиях за определенный промежуток времени, а также просмотрите все контрольные даты курса.
7. С помощью Блока «Календарь» ознакомьтесь с событиями: пользователя, групповыми, курса, общими.
8. С помощью Блока «Обмен сообщениями» проверьте наличие новых сообщений от однокурсников.
9. С помощью Блока «Последние действия» ознакомьтесь с изменениями в элементах курса, списком работающих на данный момент чатов и их участников.
10. Настройте Блок «Полный отчет о последних действиях» так, чтобы отчет отражался за период – две последние недели для всех курсов и с сортировкой по дате (по возрастанию).

Практическая работа № 2. Обучение в роли студента.

Цель: научить студентов работать в системе Moodle в роли студента.

Содержание задания.

1. Изучить теоретический материал.
2. Перейдите по ссылке в меню «Элементы курса» на «Урок».
3. Зайдите на главную страницу «Урока». Познакомьтесь с содержанием вопросов в карточке–рубрикаторе элемента «Урок».
4. Перейдите на первую страницу. Начните с изучения материала «Урока».
5. Только правильно ответив на вопрос внизу страницы, Вы можете перейти на следующую. И так до конца урока, пока изучение не будет успешно завершено.
6. Перейдите по ссылке в меню «Элементы курса» на «Рабочая тетрадь». Выполните задания в рабочей тетради. Свой ответ в виде текста, вносите прямо в рабочую тетрадь, нажав на кнопку «Редактировать» справа под каждым заданием.
8. Добавьте в глоссарий под названием «Технологии дистанционного обучения» термины: база данных, информационно-поисковая система, информационная система, диалоговая система, электронный обмен информацией.
9. Прокомментируйте термин «Дистанционное обучение» в глоссарии «Термины СДО».

Практическая работа № 3. Работа в СДО Moodle в роли ассистента.

Цель: научить студентов работать в системе Moodle в роли ассистента.

Содержание задания.

1. В Теме 1 добавьте определение «Системы дистанционного обучения» в элемент курса Глоссарий.
2. Пройдите обучение по лекции «Рынок СДО» в теме 6.
3. Примите участие в форуме «Использование СДО Moodle» темы 10, кратко высказавшись по каждому из предложенных вопросов и предложив собственную тему для обсуждения.
4. Ознакомьтесь с блоком «Управление». Сформируйте журнал регистрации деятельности участников по курсу.
5. В блоке «Управление» перейдите в режим работы с Журналом оценок и выберите ссылку «Оценки».
6. Оцените своих однокурсников в рамках курса по трем заданиям: глоссарий, лекция и форум.
7. После оценивания всех студентов курса просмотрите повторно таблицу оценок и сохраните ее в трех форматах: текстовом, Excel, ODS.

Практическая работа № 4. Работа с ресурсами курса.

Цель: научить студентов работать в системе Moodle в роли преподавателя.

Содержание задания.

1. В свой курс добавьте учебные тексты в форматах: текстовая страница, Web-страница, ссылки на файл или Web-страницу, изображение.
2. Добавьте Краткое описание для недели_1.
3. Добавьте Пояснения для описания учебных материалов и привлечения внимания.
4. Найдите подробную информацию об IMS стандарте и добавьте ее в глоссарий вашего курса.

Практическая работа № 5. Работа с элементами курса. Задания. Шкала оценок. База данных.

Цель: научить студентов работать в системе Moodle с элементами курса – задания, шкала оценок и база данных.

Содержание задания.

1. Перейдите по ссылке в меню «Элементы курса» на «Задание».
2. Выберите практическое занятие 1, щелкнув на его названии.
3. Прочитайте задание, выполните его, вложив подготовленный файл по теме задания.
4. Также выполните остальные задания, относящиеся к теме данного модуля.
5. Задайте свои Задания и установите типы заданий – Ответ в виде файла, текста, сайта, в виде нескольких файлов.
6. Создайте собственную стандартную четырехбалльную шкалу оценок.
7. Создайте базу данных, отражающую источники информации. При добавлении элемента курса «База данных» укажите – название, описание и доступность и т.д.
8. Сформируйте структуру базы данных и заполните ее записями.

Практическая работа № 6. Работа с элементами курса. Лекция. Семинар.

Цель: научить студентов работать в системе Moodle с элементами курса – лекция, семинар.

Содержание задания.

1. Создайте элемент «Лекция» и заполните его через «Импортировать вопросы».
2. Создайте элемент «Лекция» и заполните его через «Импортировать файл PowerPoint».
3. Создайте элемент «Лекция» и заполните его через «Добавить карточку-рубрикатор».
2. Создайте элемент «Лекция» и заполните его через «Добавить страницу с вопросами».
3. Добавьте в курс лекцию нелинейного типа, содержащую минимум три ветви.
4. Добавьте в курс элемент «Семинар» и определите настройки: баллы за оценки, баллы за работы, стратегия оценивания, количество комментариев, количество приложений к работе, сравнение оценок, количество оценок по студенческим работам, вес оценок преподавателя, уровень распределения, самооценка и т.д.

Практическая работа № 7. Работа с элементами курса. Тестирование. Банк вопросов.

Цель: научить студентов работать в системе Moodle с элементами курса – тестирование, банк вопросов.

Содержание задания.

1. Перейдите по ссылке в меню «Элементы курса» на «Тест».
2. Поочередно отвечайте на вопросы, пока обучение не будет завершено.
3. Просмотреть журнал оценок курса для группы.

4. Изменить настройки журнала оценок таким образом, чтобы помимо процентов указывались и набранные баллы. Скопировать в отчет копию экранной формы общего вида журнала оценок.

5. Выполнить экспорт данных журнала оценок в файл формата MS Excel.

6. Создайте итоговое тестирование с целью проверки знаний и ограничьте его прохождением сроками последней недели курса. Установите случайный порядок вопросов и расположения ответов в тестировании.

7. Разрешите однократное прохождение тестирования и приблизьте шкалу отзыва преподавателя к стандартной четырехбалльной.

8. Создайте Тестирование по теме курса, предварительно поместив вопросы для тестирования в банк вопросов.

Практическая работа № 8. Работа с элементами курса. Глоссарий. Форум. Опрос. Анкеты. Вики.

Цель: научить студентов работать в системе Moodle с элементами курса – глоссарий, форум, опрос, анкеты.

Содержание задания.

1. Изучить теоретический материал.
2. Перейдите по ссылке в меню «Элементы курса» на «Форумы».
3. Выберите форум по теме данного практического занятия, щелкнув на его названии. Выберите вопрос для обсуждения.
4. Оставьте свое сообщение в форуме, ответив на «родительское сообщение», либо вложите подготовленный заранее файл по теме обсуждения.
5. Вступите в дискуссию с коллегами, ответив на чье-либо сообщение.
6. Перейдите по ссылке в меню «Элементы курса» на «Чат».
7. Вступите в дискуссию с коллегами, ответив на чье-либо сообщение.
8. Перейдите по ссылке в меню «Элементы курса» на «Глоссарий».
9. Выберите из списка глоссариев «Главный глоссарий», щелкнув на его названии.
10. Выберите несколько терминов из глоссария, с которыми Вы встречаетесь впервые.
11. Перейдите по цепочке-ссылке на «Учебный глоссарий». Откройте вкладку «Добавить новую запись». Опишите новое понятие или термин, с которым Вы впервые встретились на страницах данного курса.
12. Создайте глоссарий «Партнеры СДО...» в последней теме курса.
13. Создайте форум «Обсуждение итогов обучения» на последней неделе курса.
14. Создайте чат «Актуальные проблемы» на текущей неделе курса.

Практическая работа № 9. Работа в СДО Moodle в роли преподавателя создателя.

Цель: научить студентов работать в системе Moodle с элементами курса в роли преподавателя создателя.

Содержание задания.

1. Изучить теоретический материал.
2. Создайте три произвольных курса: Формат-структура, Формат –календарь, Формат-форум.
3. Настройте работу курса Формат-Форум следующим образом: разрешен анонимный доступ, курс не ограничен во времени.
4. Настройте работу курса Формат-Календарь: разрешен доступ по ключевому слову, курс ограничен во времени – на текущий месяц .
5. Настройте работу курса Формат-Структура: разрешен доступ только зарегистрированным пользователям, курс ограничен во времени – на один семестр.
6. В курсе Формат-Структура нажмите на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу экранной страницы.

7. В выпадающем меню «Добавить ресурс» выберите вкладку «Ссылка на файл или веб-страницу».

8. Загрузите подготовленную Вами презентацию в Microsoft PowerPoint.

9. В выпадающем меню «Добавить ресурс» выберите вкладку «Веб-страница». Создайте несколько страниц.

10. В курсах, созданных на основе форматов Календарь и Структура, создайте Форумы.

11. Нажмите на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу экранной страницы. В выпадающем меню Добавить элемент курса выберите вкладку Форум. Заполните форму для добавления элемента форум, наполнив его учебной информацией.

12. Для курсов, созданных на основе формата Календарь и Структура, создайте Рабочую тетрадь и Задание.

13. Нажмите на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу экранной страницы. В выпадающем меню Добавить элемент курса выберите вкладку Задание. Заполните форму для добавления элемента Задание, наполнив его учебной информацией.

14. В выпадающем меню Добавить элемент курса выберите вкладку Рабочая тетрадь. Заполните форму для добавления элемента Рабочая тетрадь, наполнив его учебной информацией.

15. Для курса, созданного на основе формата Календарь, добавьте элемент Тест. Создать как минимум 8 тестовых вопросов следующих типов:

- множественный выбор (один из многих);
- множественный выбор (многие из многих);
- верно/неверно;
- короткий ответ;
- числовой;
- на соответствие;
- с пропущенным словом.

16. В курсах, созданных на основе форматов Календарь и Структура, создайте Форумы. Заполните форму для добавления элемента форум, наполнив его учебной информацией.

17. Создайте резервное копирование курса, в котором вы являетесь преподавателем.

18. Произведите чистку курса, удалив из него информацию о студентах.

Процедура оценивания

Практическая работа выполняется, её работоспособность демонстрируется преподавателю, оформляется отчет по работе. По отчету проводится защита: студент отвечает на вопросы по процессу выполнения работы (интерфейс программы и её функции).

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если оформлен отчет по практической работе, даны ответы на вопросы по теме работы;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если нет отчета по практической работе, студент не может ответить на вопросы по теме работы.

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)

В рамках учебного курса предусмотрены следующие современные образовательные технологии: технология традиционного обучения – формы обучения: лекция, практическая работа, самостоятельная работа.

Для студентов данной формы обучения предусмотрено получение консультационной помощи.

Особое внимание необходимо уделить самостоятельному изучению дополнительных источников, рекомендованной литературы.

10.1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

В ходе лекционных занятий задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании выпускных квалификационных работ.

10.2. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует:

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и другие источники;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по рассмотренному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться студентом на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

10.3. Рекомендации по подготовке к экзамену

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач.

Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебного курса)

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум и др.)	Количество в библиотеке
1.	Технологии электронного обучения [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гураков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 68 с. — 2227-8397.	Учебное пособие	ЭБС «IPRBooks» http://www.iprblookshop.ru/72196.html

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1.	Электронное обучение в техническом университете [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Казанская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 140 с. — 978-5-7782-2521-3.	Учебное пособие	ЭБС «IPRBooks»
2.	E-Learning в сфере IT-образования [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Т. Данаев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2014. — 96 с. — 978-601-04-0737-4.	Учебно-методическое пособие	ЭБС «IPRBooks»

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

МП

(И.О. Фамилия)

А.М.Асаева

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

–WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа :scopus.com. – Загл. С экрана. – Яз. рус., англ.

Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа :elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Бессрочная
2	OfficeStandart	1398	Бессрочная

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Компьютер (монитор 19", системный блок Pentium (R) Dual-Core E5500 2,8 GHz / 4 Gb / 500 Gb) - 12 шт, стол ученический - 7 шт., стол компьютерный - 12шт., стол преподавательский - 1 шт., стулья -35шт. Доска аудиторная(меловая) - 1 шт.	445667 Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, д.16В, УЛК-401	52,7	24

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Компьютер (монитор 17", системный блок Intel (R) Celeron (R) 2,66 GHz / 1 Gb / 80 Gb) - 18шт., маршрутизатор 2801 Router-6 шт., коммутатор Catalyst-6 шт., экран/интерактивная доска SmartBoard TB-1 шт., проектор Acer P1303W., стол преподавательский- 1шт., стол ученический-13шт., стол компьютерный- 18 шт., стул- 50 шт., доска аудиторная (маркерная)-1 шт.Компьютер-17шт.	445667 Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, д.16В, УЛК-408	70	50
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной	80 посадочных мест.Стол ученический двухместный (моноблок) – 39 шт., доска аудиторная 3-х секционная (меловая)-1 шт., стол преподавательский - 1 шт., стул-2 шт., проектор Acer	445667 Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, д.16В, УЛК- 418	90,6	78

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м²	Количество посадочных мест
	аттестации.				
4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол ученический-26 шт., стул-26 шт., компьютер с выходом в сеть интернет- 16 шт.	445667 Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, д.14, Г- 401	84,8	16