

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Основы информационной культуры рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра математики, физики и информатики</b>
Учебный план	35.03.01_2020_960-3Ф.plx 35.03.01 Лесное дело Рациональное многоцелевое использование лесов
Квалификация	<b>Бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 1
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	93,6	
часов на контроль	3,85	

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Лабораторные	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10,55	10,55	10,55	10,55
Сам. работа	93,6	93,6	93,6	93,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, Соловкина Ирина Владимировна



Рабочая программа дисциплины

**Основы информационной культуры**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 706)

составлена на основании учебного плана:

35.03.01 Лесное дело

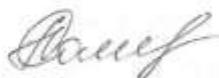
утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2020 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра математики, физики и информатики**

Протокол от 14.05.2020 протокол № 9

Зав. кафедрой Раенко Елена Александровна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра математики, физики и информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Раенко Елена Александровна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра математики, физики и информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Раенко Елена Александровна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра математики, физики и информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Раенко Елена Александровна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра математики, физики и информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Раенко Елена Александровна

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> – формирование информационной культуры (ИК) как совокупности знаний, навыков, умений, информационного мировоззрения и информационного поведения, необходимых для самообразования и для осуществления в дальнейшей профессиональной деятельности.
1.2	<i>Задачи:</i> В результате изучения курса основы информационной культуры студенты должны: – иметь представления о роли информационной культуры специалиста и возможностях применения информационных ресурсов по своей специальности в профессиональной деятельности; – владеть основными типами информационно-поисковых задач и алгоритмов их решения в области профессиональной информации; – иметь опыт использования аналитико-синтетической переработки информации в учебной и профессиональной деятельности специалиста; – владеть основами структуры, правил подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и профессиональной деятельности.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Для освоения дисциплины «Основы информационной культуры» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин, являющихся основой для данной дисциплины на предыдущем уровне образования.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Данная дисциплина предшествует и сопутствует изучению следующих дисциплин:
2.2.2	Ботаника
2.2.3	Введение в лесное дело
2.2.4	Генетика
2.2.5	Геодезия
2.2.6	Иностранный язык
2.2.7	История (история России, всеобщая история)
2.2.8	Культура речи и деловое общение
2.2.9	Математика
2.2.10	Методология самостоятельной работы
2.2.11	Социально-психологический тренинг
2.2.12	Учебная ознакомительная практика
2.2.13	Физика
2.2.14	Физическая культура и спорт
2.2.15	Химия
2.2.16	Безопасность жизнедеятельности
2.2.17	Дендрология
2.2.18	Лесомелиорация ландшафтов
2.2.19	Метеорология
2.2.20	Начертательная геометрия и инженерная графика
2.2.21	Организация особоохраняемых территорий
2.2.22	Почвоведение
2.2.23	Сертификация природных ресурсов и окружающей среды
2.2.24	Таксация леса
2.2.25	Учебная технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.26	Физиология и биохимия растений
2.2.27	Философия
2.2.28	Экология
2.2.29	Аэрокосмические методы в лесном деле
2.2.30	ГИС в лесном хозяйстве
2.2.31	Лесная микология
2.2.32	Лесная фитопатология
2.2.33	Лесная энтомология

2.2.34	Лесные культуры
2.2.35	Лесоведение
2.2.36	Машины и механизмы в лесном и лесопарковом хозяйстве
2.2.37	Мониторинг лесных земель
2.2.38	Охотоведение
2.2.39	Охрана окружающей среды
2.2.40	Повышение уровня правосознания и формирование антикоррупционных стандартов поведения
2.2.41	Подсочка леса
2.2.42	Технология и оборудование рубок лесных насаждений
2.2.43	Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.44	Биология лесных зверей и птиц
2.2.45	Гидротехнические мелиорации
2.2.46	Землеустройство, земельный и лесной кадастр
2.2.47	Лекарственные растения и их возделывание
2.2.48	Лесная пирология
2.2.49	Лесное товароведение с основами древесиноведения
2.2.50	Лесоводство
2.2.51	Луговедение
2.2.52	Недревесная продукция леса
2.2.53	Основы лесного законодательства и лесоправления
2.2.54	Основы научных исследований в лесном и лесопарковом хозяйстве
2.2.55	Охотничья фауна
2.2.56	Проектная деятельность
2.2.57	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.58	Рациональное использование земельных ресурсов
2.2.59	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.60	Выращивание лесных плодовых и ягодных культур
2.2.61	Государственная инвентаризация лесов и лесопарков
2.2.62	Лесная селекция
2.2.63	Лесное семеноводство
2.2.64	Мелиорация, рекультивация и охрана земель
2.2.65	Основы лесопаркового хозяйства
2.2.66	Преддипломная практика
2.2.67	Производственная практика научно-исследовательская работа
2.2.68	Рекультивация нарушенных ландшафтов
2.2.69	Технология лесозащиты
2.2.70	Тракторы и автомобили и в лесном хозяйстве
2.2.71	Транспорт леса
2.2.72	Химические средства и оборудование для защиты лесов
2.2.73	Экономика и организация в лесном комплексе

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-1: Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий**

**ИД-1.ОПК-1: Знать методы и пути приобретения новых математических и естественнонаучных общепрофессиональных знаний**

Знать теоретические основы методов и путей приобретения новых математических и естественнонаучных общепрофессиональных знаний.

Уметь применять теоретические знания на практике.

Владеть основными навыками применения теоретических знаний в практической деятельности при решении новых математических и естественнонаучных общепрофессиональных задач.

<b>ИД-2.ОПК-1: Уметь применять общепрофессиональные математические и естественнонаучные знания в профессиональной деятельности</b>							
Знать основные методы и принципы эффективного применения общепрофессиональных математических и естественнонаучных знаний в профессиональной деятельности. Уметь грамотно использовать на практике теоретические навыки при применении общепрофессиональных математических и естественнонаучных знаний в профессиональной деятельности. Владеть теоретическими и практическими навыками применения общепрофессиональных математических и естественнонаучных знаний в профессиональной деятельности.							
<b>ИД-3.ОПК-1: Владеть навыками использования современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий для повышения квалификации профессиональной деятельности</b>							
Знать теоретико-методологические основы использования современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий для повышения квалификации профессиональной деятельности. Уметь грамотно и рационально использовать современные образовательные и информационно-коммуникационные технологии для повышения квалификации профессиональной деятельности. Владеть теоретико-методологическими основами эффективного использования современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий для повышения квалификации профессиональной деятельности.							
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>							
<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>	<b>Инте пакт.</b>	<b>Примечание</b>
	<b>Раздел 1. Разделы дисциплины и виды занятий</b>						
1.1	Тема 1. Информационная культура специалиста и информационные ресурсы. Информационное общество и информационная культура специалиста. Характеристика компонентов содержания информационной культуры специалиста. Электронные образовательные ресурсы. /Лек/	1	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	лекция-демонстрация
1.2	Тема 2. Основные типы информационно -поисковых задач и алгоритмы их решения в области профессиональной информации. Библиотека как информационно-поисковая система. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Система каталогов и картотек библиотеки. Алфавитный и электронный каталоги как средство адресного библиотечного поиска. Тематический поиск профессиональной информации и алгоритмы его выполнения. Представление информации в виде таблиц, схем, диаграмм с целью концентрации, уплотнения и наглядного представления полученных данных. Основные методы поиска профессиональных ресурсов сети Интернета. /Лек/	1	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	лекция-демонстрация

1.3	<p>Тема 3. Аналитико-синтетическая переработка информации в учебной и профессиональной деятельности специалиста.</p> <p>Аналитико-синтетическая переработка информации: сущность, назначение, виды.</p> <p>Учебные тексты как объекты аналитико-синтетической переработки информации.</p> <p>Типы учебной литературы в зависимости от функции, выполняемой в процессе обучения. Электронные учебные издания.</p> <p>Научные тексты как объекты аналитико-синтетической переработки информации.</p> <p>/Лек/</p>	1	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	лекция-демонстрация
1.4	<p>Тема 4. Структура, правила подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и профессиональной деятельности специалиста.</p> <p>Технология подготовки научно-аналитического обзора.</p> <p>Технология подготовки курсовой работы.</p> <p>Требования, предъявляемые к курсовой работе. Технология и основные этапы подготовки курсовой работы.</p> <p>Технология подготовки дипломной работы.</p> <p>Технология подготовки производственно-практических документов.</p> <p>Технология подготовки научной статьи, доклада и презентации. Определение, основные особенности, виды, требования, технология и основные этапы подготовки, правила оформления, предъявляемые к научной статье, докладу, презентации.</p> <p>/Лек/</p>	1	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	лекция-демонстрация

1.5	<p>Тема 1. Правила оформления литературы.</p> <p>Информация о правилах оформления литературы для студентов ГАГУ.</p> <p>Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с существующими библиографическими правилами, установленными в 2003 году Государственным стандартом (ГОСТ) Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».</p> <p>1. Полное описание издания</p> <p>1.1 Книга одного-двух-трех авторов</p> <p>1.2 Книга, имеющая более трех авторов</p> <p>1.3 Сборник под редакцией</p> <p>1.4 Описание многотомного или сериального издания</p> <p>Отдельный том</p> <p>1.5 Диссертация</p> <p>1.6 Автореферат диссертации</p> <p>2. Аналитическое описание документа</p> <p>2.1 Статья из журнала одного-двух-трех авторов</p> <p>2.2 Статья из журнала, имеющая более трех авторов</p> <p>2.3 Статья из сборника (авторская)</p> <p>2.4 Нормативные документы (указы президента, постановления правительства, законы и т. п.)</p> <p>3. Полное описание электронного ресурса</p> <p>4. Аналитическое описание электронного документа</p> <p>4.1 Описание статьи, полученной с сайта издающей организации</p> <p>4.2 Описание статьи, полученной из электронной базы данных</p> <p>/Пр/</p>	1	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	практическое занятие-презентация
1.6	<p>Тема 2. Правила оформления ссылок на литературу. Методика составления личных тематических картотек.</p> <p>1. Библиографические ссылки: понятие, употребление, оформление.</p> <p>Составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. – 2008.</p> <p>1.2 Виды библиографических ссылок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> внутритекстовые ссылки,</li> <li><input type="checkbox"/> подстрочные ссылки,</li> <li><input type="checkbox"/> затекстовые ссылки.</li> </ul> <p>Правила использования и оформления.</p> <p>2. Методика составления личных тематических картотек.</p> <p>/Пр/</p>	1	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	практическое занятие-презентация

1.7	<p>Тема 3. Информационно-образовательные ресурсы по специальности.</p> <p>Понятие ресурса. Ресурсы общества. Информационные ресурсы.</p> <p>Поиск научной образовательной информации в сети Интернет.</p> <p>Образовательные ресурсы в сети Интернет.</p> <p>Официальные сайты государственных органов управления образованием.</p> <p>1. Федеральные образовательные ресурсы</p> <p>1.1 Российское образование.</p> <p>1.2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам.</p> <p>1.3 Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.</p> <p>1.4 Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН.</p> <p>1.5 Всероссийский научно-технический информационный центр России (ВНТИЦ).</p> <p>1.6 Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ).</p> <p>1.7 Российская государственная библиотека.</p> <p>2. Информационно-образовательные ресурсы по специальности.</p> <p>/Пр/</p>	1	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	практическое занятие-презентация
1.8	<p>Тема 4. Структура, правила подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и профессиональной деятельности специалиста.</p> <p>Поиск научной образовательной информации в сети Интернет.</p> <p>Оформление списка литературы.</p> <p>Подборка цитат и определений, оформление ссылок по выбранной теме.</p> <p>Подготовка текста реферата. Составление личной картотеки из карточек найденной литературы.</p> <p>1. Подготовить реферат:</p> <p>1) титульную страницу;</p> <p>2) оглавление;</p> <p>3) введение;</p> <p>4) две главы и параграфы в них;</p> <p>5) наличие нумерованного и маркированного списков;</p> <p>6) наличие цитат, сносок, ссылок;</p> <p>7) наличие рисунков, схем и таблиц пронумерованных и подписанных;</p> <p>8) во второй главе выполнить имитацию «Эксперимента» с наличием таблицы MS Excel и диаграммы к ней;</p> <p>9) заключение;</p> <p>10) список литературы 15-20 источников, оформленный по ГОСТу;</p> <p>11) оформление верхнего колонтитула;</p> <p>12) вставка номеров страниц.</p> <p>2. По материалам реферата выполнить презентацию, включающую в себя рисунки SmartArt, настройку анимации, гиперссылки.</p> <p>/Пр/</p>	1	1	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	практическое занятие-презентация

1.9	Структура, правила подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и профессиональной деятельности специалиста. Лабораторная работа. Оформление реферата. По материалам реферата выполнить презентацию, включающую в себя рисунки SmartArt, настройку анимации, гиперссылки.  /Лаб/	1	2	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	лабораторная работа-презентация
1.10	1. Информационная культура специалиста и информационные ресурсы. /Ср/	1	23,4	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Подготовка реферата и презентации К зачету
1.11	2. Основные типы информационно-поисковых задач и алгоритмы их решения в области профессиональной информации. /Ср/	1	23,4	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Подготовка реферата и презентации К зачету
1.12	3. Аналитико-синтетическая переработка информации в учебной и профессиональной деятельности специалиста. /Ср/	1	23,4	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Подготовка реферата и презентации К зачету
1.13	4. Структура, правила подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и профессиональной деятельности специалиста. /Ср/	1	23,4	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	Подготовка реферата и презентации К зачету
<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	3,85	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	1	0,15	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 3. Консультации</b>							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	0,4	ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Задание для зачета

Каждому студенту выдается определенная тема по его специальности (тема реферата).

Для того, чтобы получить зачет по дисциплине «Основы информационной культуры», необходимо:

1. Подготовить документ «Мини реферат», включающий в себя:

- 1) титульную страницу;
- 2) оглавление;
- 3) введение,
- 4) две главы и параграфы в них,
- 5) наличие нумерованного и маркированного списков,
- 6) наличие цитат, сносок, ссылок первоисточников,
- 7) наличие рисунков, схем и таблиц пронумерованных и подписанных,

- 8) во второй главе выполнить имитацию «Педагогического эксперимента» с наличием таблицы MS Excel и диаграммы к ней;
  - 9) заключение;
  - 10) список литературы 15-20 источников, оформленный по ГОСТу;
  - 11) оформление верхнего колонтитула;
  - 12) вставка номеров страниц.
2. По материалам реферата выполнить презентацию, включающую в себя рисунки SmartArt, настройку анимации, гиперссылки.

#### Критерии оценки:

Включает в себя критерии оценки реферата и презентации.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показывает полные знания учебно-программного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «зачтено» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценка «незачтено» выставляется студенту, если он осуществляет существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

#### Критерии оценивания доклада:

- соответствует ли содержание теме;
- насколько глубоко проработан материал (количество источников);
- логичность и последовательность изложения материала;
- полнота и грамотность ответов на вопросы аудитории (это же выступление);
- соответствует ли оформление работы требованиям ГОСТ.

#### Критерии оценивания презентации

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию. Каждый критерий оценивается от 1 до 3 баллов.

1. Тема презентации. Соответствие темы программе учебного предмета, раздела.

2. Содержание.

- 1) Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях.
  - 2) Все заключения подтверждены достоверными источниками.
  - 3) Язык изложения материала понятен аудитории.
  - 4) Актуальность, точность и полезность содержания.
3. Подбор информации для создания презентации.
- 1) Графические иллюстрации для презентации.
  - 2) Статистика.
  - 3) Диаграммы и графики.
  - 4) Ресурсы Интернет.

5) Примеры, Сравнения, Цитаты и т.д.

4. Подача материала презентации.

- 1) Тематическая последовательность.
  - 2) Структура по принципу «проблема-решение».
5. Логика и переходы во время проекта – презентации.
- 1) От вступления к основной части.
  - 2) От одной основной идеи (части) к другой.
  - 3) От одного слайда к другому.
  - 4) Гиперссылки.
6. Заключение.

1) Яркое высказывание – переход к заключению.

2) Повторение основных целей и задач выступления. Выводы.

3) Короткое и запоминающееся высказывание в конце.

7. Дизайн презентации.

- 1) Шрифт (читаемость).
- 2) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков).
- 3) Элементы анимации.

8. Техническая часть.

- 1) Грамматика.
  - 2) Наличие ошибок правописания и опечаток.
9. Список использованных источников.

1) Наличие.

2) Оформление в соответствии со стандартом.

#### Оценивание презентации

От 27 баллов до 20 баллов – «5» (отлично).

От 19 баллов до 15 баллов – «4» (хорошо). От 14 до 8 баллов – «3» (удовлетворительно). От 7 баллов – «2» (неудовлетворительно).
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
Тематика рефератов (рефераты и презентации к ним оформляются и сдаются в электронной форме)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация заготовки древесины.</li> <li>2. Использование лесов для ведения сельского хозяйства.</li> <li>3. Недревесные лесные ресурсы (на примере новогодних елок, хвойных лап, коры, бересты, пней и т. п.).</li> <li>4. Заготовки и переработки пищевых лесных ресурсов (на примере заготовки грибов, ягод, лекарственных растений и т. п.).</li> <li>5. Лесное фермерство.</li> <li>6. Многоцелевое использование лесов.</li> <li>7. Организация заготовки живицы.</li> <li>8. Заготовка и переработка отходов лесосечного производства.</li> <li>9. Организация заготовки древесного сырья.</li> <li>10. Лесной регулируемый (экологический) туризм.</li> <li>11. Использование лесов для создания лесных плантаций.</li> <li>12. Использование лесов для выращивания посадочного материала лесных растений.</li> <li>13. Использование лесов высокой природоохранной ценности.</li> <li>14. Использование лесов, подверженных радиационному заражению.</li> <li>15. Комплексное использование древесины и отходов.</li> <li>16. Комплексная безотходная заготовка и переработка древесины.</li> <li>17. Использование низкокачественной древесины и отходов лесозаготовок.</li> </ol>
<b>Фонд оценочных средств</b>
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Сальникова Н.А.	Информатика. Основы информатики. Представление и кодирование информации: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2009	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11321.html">http://www.iprbookshop.ru/11321.html</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Вельц О.В., Хвостова И.П.	Информатика: лабораторный практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/69384">http://www.iprbookshop.ru/69384</a>
Л2.2	Зинюк О.В., Никитченко И.И.	Информатика: учебное пособие	Москва: Российская таможенная академия, 2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/69718">http://www.iprbookshop.ru/69718</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	SMART Notebook			
6.3.1.2	Google Chrome			
6.3.1.3	MS Office			
6.3.1.4	Яндекс.Браузер			
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.6	MS WINDOWS			
6.3.1.7	Moodle			
6.3.1.8	NVDA			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks			

6.3.2.3	Интегрированный научный информационный портал eLIBRARY.RU
6.3.2.4	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	лекция-визуализация	
	презентация	
	метод проектов	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
204 В1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, мультимедиапроектор, кафедра, столы, стулья
217 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, интерактивная доска. Компьютеры с доступом в Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Методические указания по написанию и оформлению рефератов</p> <p>Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.</p> <p>Последовательность работы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.</li> <li>2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;</li> <li>- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;</li> <li>- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;</li> <li>- сообщение о предварительных результатах исследования;</li> <li>- литературное оформление исследовательской проблемы;</li> <li>- обсуждение работы.</li> </ul> </li> </ol> <p>Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения.</p> <p>План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;</li> <li>- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;</li> <li>- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Поиск и изучение литературы <p>Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати. Подбранная литература изучается в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;</li> <li>- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);</li> <li>- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.</li> </ul> </li> <li>4. Обработка материала</li> </ol>

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- окончательно уточнить структуру реферата.

#### 5. Оформление реферата

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

- следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;
- писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);
- соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт TimesNewRoman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы реферата с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Номер листа проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Название раздела выделяется жирным шрифтом и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия не ставится. На-звание не подчеркивается.

Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок на используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;
- научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией. Образец оформления титульного листа реферата представлен на сайте университета.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

Защита тематического реферата:

1. Может проводиться на выделенном одном занятии (семинаре) в рамках часов учебной дисциплины или по одному реферату при изучении соответствующей темы.
2. Защита реферата студентом предусматривает:
  - доклад по реферату не более 5-7 минут;
  - ответы на вопросы оппонента.
3. На защите рекомендовано излагать материал, исключая непосредственное чтение текста реферата.
4. Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

Методические указания по выполнению и оформлению презентации

Презентация – это форма представления информации, как с помощью разнообразных технических средств, так и без них. Как правило, представляются новые проекты, идеи и т.п. В целом задача презентации – сделать так, чтобы ее объект заинтересовал аудиторию. Для этого составляется сценарий презентации, в соответствии с которым подбираются: компьютерная графика, видеоряд, раздаточный материал, цветовое и звуковое оформление и другие средства. Чем ярче, интереснее и необычнее презентация, тем лучше.

Слово презентация происходит от латинского слова «praesento» — передаю, вручаю, или английского «to present», что в переводе означает представлять что-либо.

Таким образом, под презентацией понимается сообщение и передача аудитории новых идей, разработок, планов. То есть презентация – это публичное представление чего-либо или кого-либо аудитории слушателей.

## Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

### 1. Планирование презентации

Планирование презентации включает в себя:

- 1) Определение целей.
  - 2) Сбор информации об аудитории.
  - 3) Определение основной идеи презентации.
  - 4) Подбор дополнительной информации.
  - 5) Планирование выступления.
  - 6) Создание структуры презентации.
  - 7) Проверка логики подачи материала.
  - 8) Подготовка заключения.
2. Разработка презентации – особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.
3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

## Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

### Оформление слайдов

### Стиль

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

### Фон

Для фона предпочтительны холодные тона.

### Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.

### Анимационные эффекты

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

### Представление информации

#### Содержание информации

Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

#### Расположение информации на странице

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

### Шрифты

Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

### Способы выделения информации

Следует использовать: рамки, границы, заливку, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

#### Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

### Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

## Организация самостоятельной работы студента

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня. Этот вид работы предусматривает следующие виды учебной деятельности.

### 1. Составление конспекта

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

### 2. Информационное сообщение

Информационное сообщение – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Требования к выполнению:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

### 3. Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

### 4. Методические указания по подготовке к зачету

Изучение каждой дисциплины заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, зачеты и экзамены.

Требования к организации подготовки к зачету те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к зачету у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.