



Принято  
Решением Педагогического совета  
АНПОО «МАНО»  
Протокол № 01-01/16 от 06.10.2025 г.

Утверждено  
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Информационные технологии в управлении персоналом»

для реализации дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки  
«Управление персоналом»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
4. Методические указания для организации самостоятельной работы
5. Условия реализации программы
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
7. Приложения

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом»

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к блоку профессиональных и специальных дисциплин.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины: формирование основополагающих представлений о законах, принципах и механизмах построения и развития информационных систем и технологий в менеджменте.

Задачи дисциплины:

- изучение основных теоретических вопросов и рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по созданию, функционированию и развитию информационных систем и технологий, используемых в менеджменте;
- формирование профессиональной компетентности в области информационных технологий.

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 8 часов, самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

# 2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- общую структуру, архитектуру и конструктивные особенности ЭВМ;
- основные методы и средства поиска, обработки и представления информации;
- основные методы и средства защиты конфиденциальной служебной информации;

– методические основы построения, методы создания и принципы проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления;

**уметь:**

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- рационально сочетать традиционные и новые ИКТ-технологии;
- проводить анализ методов оценивания и выбора современных информационных технологий для автоматизации решения прикладных задач;
- организовать свой труд на основе достижений в области информационных технологий;
- приобретать новые знания и навыки с помощью современных информационных технологий;
- восстанавливать и анализировать добытую компьютерную информацию;
- применять на комплексной основе известные меры защиты информации при осуществлении политики безопасности на рабочем месте.

**владеть:**

- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий;
- навыками работы с информационными технологиями для повышения эффективности управления.
- в результате изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении» у слушателя должны быть сформированы следующие компетенции:
  - способность понимать роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
  - способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
  - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

### **3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Объем часов (по наличию видов занятий)									Форма итогового контроля	
Общая трудоемкость	Аудиторные занятия					Самостоятельная работа				
	Всего	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации	Другие виды занятий	Всего	Курсовая работа	Реферат	Другие виды самостоятель	
12	8	4	4			4			4	зачёт

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Раздел дисциплины, содержание	Всего	Аудиторные			Самостоятельная работа слушателей	Формы межсессионного контроля
		Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторный практикум		
<b>Тема 1.</b> Информация, методы её хранения, обработки и передачи	2	2				
<b>Тема 2.</b> Персональный компьютер как средство управления информацией	4	2			2	
<b>Тема 3.</b> Интернет и информационная безопасность	4		2		2	
<b>Тема 4.</b> Автоматизированные системы управления	2		2			
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>зачёт</b>

### Основное содержание дисциплины:

#### *Тема 1. Информация, методы её хранения, обработки и передачи*

Понятия информация, информационная система, корпоративная информационная система, информационные технологии, информатизация управленческой деятельности. Их значение, взаимосвязь, принципиальные отличия. Значение и требования к информационным ресурсам менеджмента. Основы информатики.

Введение в информатику как науку. Автоматизированная обработка информации. Понятие информатики и информации. Приоритетные направления информатики. Три основные части информатики. Виды информации. Способ передачи информации. Классификация информации. Технология обработки текстовой информации. Технология обработки графической информации. Технология обработки числовой информации.

## ***Тема 2. Персональный компьютер как средство управления информацией***

Устройство персонального компьютера. Базовая аппаратная конфигурация. Устройства системного блока. Оперативная память (ОП) Периферийные устройства ПК. Классификация программного обеспечения персонального компьютера. Служебные и прикладные программы. Офисные программы. Программы для работы с Internet. Операционная система Windows. Файловая система.

## ***Тема 3. Интернет и информационная безопасность***

Поиск информации в глобальных сетях. Основные понятия и классификация компьютерных сетей: рабочая станция, сервер, локальная и глобальная, централизованная и децентрализованная вычислительные сети. Типологии сетей: звездообразная, кольцевая, шинная, древовидная.

Поиск информации в глобальной сети. Поисковые системы. Угрозы информации в информационно-вычислительных сетях. Задачи и механизмы защиты информации в сетях ЭВМ. Схемы защиты локальных и глобальных информационно-вычислительных сетей. Информационная безопасность. Понятие информационной безопасности. Качество информации как один из показателей защиты информации. Ценность информации как один из показателей защиты информации. Угрозы безопасности информации в компьютерных системах. Методы защиты информации. Профилактика заражения вирусами компьютерных систем. Порядок и действие пользователя при обнаружении заражения вирусами компьютерных систем.

Законодательная база РФ в сфере информационной безопасности. Основные положения важных законодательных актов РФ в области информационной безопасности и защиты информации. Ответственность за нарушение в сфере информационной безопасности.

## ***Тема 4. Автоматизированные системы управления***

Автоматизированные информационные системы. Классификация автоматизированных информационных систем. Виды обеспечения автоматизированных информационных систем. Управляющие информационные системы и системы поддержки принятия решений. Управляющие информационные системы. Системы поддержки принятия решений. Схема обработки данных и подготовка информации. Состав автоматизированной ИС управления. Базовые функции управляющей информационной системы. Ситуационные комнаты. Информационные технологии документального обеспечения управленческой деятельности

Основные понятия документационного обеспечения управленческой деятельности. Виды информационных технологий и систем управления документационным обеспечением предприятия. Организация электронной системы управления документооборотом. Использование информационных технологий в финансовом управлении.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины можно на вводной лекции из её представления преподавателем или самостоятельно на официальном Интернет-сайте Академии. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения. Подготовка к учебному занятию лекционного типа.

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- 1) знакомит с новым учебным материалом;
- 2) разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- 3) систематизирует учебный материал;
- 4) ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу. Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: процесс предварительной подготовки, работа во время занятия, обработка полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Для более углубленного изучения темы предлагаются задания для самостоятельной работы, их рекомендуется выполнять параллельно с

изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Организационно-педагогические требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Условия реализации Программы в АНПОО «МАНО» обеспечивают реализацию ППО в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет один академический час (45 минут).

### **5.2. Кадровые требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Реализация Программы обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми.

### **5.3. Материально-технические условия реализации Программы**

Программа реализуется в заочной (без отрыва от производства)/очно-заочной форме с использованием в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Для реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями ППО в полном объеме, независимо от места нахождения.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL.

Идентификация пользователей осуществляется с помощью уникального логина и пароля. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

При реализации Программы с применением электронного обучения и дистанционных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения АНПОО «МАНО» независимо от места нахождения слушателя.

Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Эффективное использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Слушатели, выполняя задания, предусмотренные программой при необходимости, имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

#### **5.4. Информационно-методическое обеспечение реализации Программы**

Образовательный процесс в АНПОО «МАНО» в полном объеме обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам Программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам. Перечень используемых источников, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы предоставляется слушателям.

Используются следующие информационные технологии и информационные справочные системы:

- проведение онлайн занятий через ПО BigBlueButton с использованием слайд-презентаций, демонстрации видео и графических материалов;
- проведение занятий и проверка знаний с использованием СДО Moodle;
- офисные программы Windows; Linux, Microsoft Office; LibreOffice, Adobe Reader, Mozilla Firefox;

По всем темам дисциплины разработаны:

- электронные презентации для проведения лекционных и практических занятий;
- используется составленная фильмотека по отдельным темам учебного курса;
- имеется комплект видеороликов для наглядного представления вопросов при изучении ряда тем учебной дисциплины.

#### **5.5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **Основные источники:**

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для бакалавров. Гриф МО РФ / под ред. В. В. Трофимова. - М. : Юрайт, 2013. Информационные технологии управления : учебник. Гриф Совета УМО вузов России / А. Э. Саак, Е. В. Пахомов, В. Н. Тюшняков. - СПб. : Питер, 2009. Информационные технологии : учебник. Гриф УМО для ВУЗов. Гриф МО РФ для студ. учрежд. средн. проф. образования / О. Л. Голицына [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 607 с.

2. Информационные технологии в экономике и управлении : Учебник / А.А. Козырев. - 4-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2005. - 448 с. 3.2.2.

### **Дополнительные источники:**

1. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Программные средства информационных технологий : Учебное пособие. Гриф Ученого совета Института информатизации / В. Б. Попов. - М. : Финансы и статистика, 2005. - 216 с.

2. Интернет : курс лекций по специальности "Менеджмент организации". Ч. 1 ; Ч. 2 / Т. В. Кугушева. - Ростов н/Д : ЮФУ, 2006. - 40 с., 44 с. 7

3. Интернет-бизнес и электронная коммерция: учебное пособие / А. Э. Калинина. - Волгоград : ВолГУ, 2004. - 148 с

4. Информационный менеджмент: краткий курс : учебное пособие / О. В. Васюхин, А. В. Варзунов. - СПб. : СПбГУ ИТМО, 2010. - 119 с.

5. Дебердеева, Т. Х. Новые ценности образования в условиях информационного общества/ Т. Х. Дебердеева// Инновации в образовании. - 2005. - № 3. – с. 79

6. Захарова И.Г. Информационные технологии в образовании/ И.Г.Захарова. – М., 2011

7. Роберт И.В. Современные информационные технологии в образовании: дидактические проблемы, перспективы использования/ И. В. Роберт.- М., 1994

8. Компьютерная подготовка решений и документов : учеб. пособие / Т. В. Жидкова [и др.], 2002. – С. 51-114 с.

9. Кузнецов С. Д. Внутри Интернет: методы поиска информации, 2001. – 223 с.

10.Симонович С. Новейший самоучитель по работе в Интернете : [учеб. пособие], 2000. – С. 131-252.

11.Чуянов А. Г. Информационная безопасность : учеб. пособие, 2001. – 184 с.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение программы, в том числе отдельной части (модуля) или всего объема темы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей. Формы и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются при разработке программы целесообразно ее целевым установкам и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Текущий контроль - процесс определения степени владения и/или усвоения слушателями изучаемого учебного материала в ходе семинарских (практических) занятий в соответствии с содержанием программы. Цель текущего контроля - обеспечение обратной связи между актуальными знаниями и умениями обучающихся и планируемыми результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля программы для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности.

**Система текущего контроля включает:** контроль знаний, умений, навыков, усвоенных в данном курсе в форме контрольной работы, индивидуального собеседования; выполнения заданий в ходе практических работ; исследовательского, творческого проекта; решения кейсов. Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование в Приложении 3. Формы, виды, средства осуществления текущего контроля ориентированы на реализацию компетентного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы.

Промежуточная аттестация - процесс определения уровня достижения слушателями планируемых результатов обучения в завершении освоения структурно-логического компонента. Цель промежуточной аттестации - обеспечение обратной связи между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части курса (модуля) для установления фактического уровня ее освоения слушателями. Система промежуточной аттестации предполагает: зачет, зачет с оценкой или экзамен. Показатели и шкала оценивания форм контроля в Приложении 3.

Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы\*.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по программе, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения (соответствие результатов освоения слушателями заявленным целям и планируемым результатам обучения). Формы, виды, средства

осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы\*\*. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из трех предложенных заданий, включающих теоретическую и практическую часть. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания программы\*\*\*.

\* Примерные задания для текущего контроля в приложении 1.

\*\* Примерные задания для итогового контроля в приложении 2.

\*\*\* Критерии оценивания заданий промежуточной и итоговой аттестации в приложении 3.

## Примерные задания для промежуточной аттестации (тесты)

### **Выберите наиболее подходящее определение информации:**

- сведения о лицах, предметах;
- сведения о лицах, предметах, фактах, событиях;
- сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;
- сведения о лицах независимо от формы их представления;

### **Информационная система – это ...**

- набор программных и технических средств;
- упорядоченную совокупность документов, информационных технологий и программно - аппаратных средств, реализующих информационные процессы;
- упорядоченная совокупность документов, относящихся к определенной области;
- набор программных средств, относящихся к одной задаче;

### **Информационными ресурсами называют:**

- документы (массивы документов), существующие в составе информационных систем;
- документы (массивы документов), существующие отдельно или в составе информационных систем;
- документы (массивы документов), существующие отдельно от информационных систем;
- все определения не верны;

### **Информацию по степени доступа разделяют на:**

- открытую и ограниченного доступа;
- открытую;
- закрытую;
- тайную и ограниченную;

### **К информации ограниченного доступа относятся:**

- государственная тайна;
- конфиденциальная информация;
- персональные данные;
- все ответы верны

### **Собственник информационных ресурсов, систем и технологий – это:**

- субъект с полномочиями владения указанными объектами;
- субъект с полномочиями владения и пользования указанными объектами;
- субъект с полномочиями владения, пользования и распоряжения указанными объектами;
- Все ответы верны;

**Информационная безопасность являются переводом на русский язык английского термина:**

information security;

information system;

information currency;

information crypto;

**Защитой информации называют:**

деятельность по предотвращению утечки любой информации;

деятельность по предотвращению утечки защищаемой информации;

деятельность по предотвращению утечки доступной информации;

все ответы верны;

**Под утечкой понимают:**

неконтролируемое распространение защищаемой информации путём её разглашения или несанкционированного доступа к ней;

неконтролируемое распространение скрытой информации путём её разглашения или несанкционированного доступа к ней;

неконтролируемое распространение конфиденциальной информации путём её разглашения или несанкционированного доступа к ней;

все верно;

**Под непреднамеренным воздействием на защищаемую информацию понимают:**

воздействие на неё из-за ошибок пользователя, сбоя технических или программных средств, иных нецеленаправленных действий;

воздействие на неё из-за ошибок пользователя, сбоя технических средств;

воздействие на неё из-за ошибок пользователя, программных средств, иных нецеленаправленных действий;

все ответы верны;

**Что не является характеристикой информации:**

статичность;

тип доступа;

время отклика;

стоимость создания;

**Примерные задания для итоговой аттестации  
(методическая разработка)**

1. Создайте новый документ и сохраните его. Формат имени – ЛР\_1\_ФамилияИО. Для сохранения целесообразно использовать личную флешку.
2. Введите свой текст.
3. Установите поля в документе: верхнее 2,5 см; нижнее 2,5 см; левое 3 см; правое 1 см.
4. Выделите весь текст (ctrl+a), настройте параметры шрифта и абзаца:
  - a. Шрифт: Times New Roman, размер 14.
  - b. Абзац: Отступы слева/справа – 0, интервал перед/после – 0 (внимание, авто – это не ноль!), междустрочный интервал – 1,5 строки.
5. Выделите первые шесть строк. Установите выравнивание по центру.
6. Установите курсор на четвертую строку (выделять не обязательно). Зайдите в настройки абзаца, установите интервал после в 160 пунктов (перемещать текст книзу страницы нажатием клавиши Enter запрещается!)
7. Установите курсор на шестую строку. Зайдите в настройки абзаца, установите интервал после в 130 пунктов.
8. Выделите строки 7-10. Зайдите в настройки абзаца, установите отступ слева в 7,25 см.
9. Установите курсор на 10 строку. Зайдите в настройки абзаца, установите интервал после в 50 пунктов.
10. Установить курсор на последнюю строку, сделайте выравнивание по центру.

**Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование.**

Шкала оценивания	Описание критерия для устного сообщения, собеседования (в т.ч. онлайн, оффлайн)	Критерии для контрольной работы, кейса, теста
5 «отлично»	-обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; -обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; -излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	Правильный ответ не менее чем на 84% заданий
4 «хорошо»	- обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 67% заданий
3 удовлетворительно	обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: -излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; -не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; -излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 50% заданий
2 неудовлетворительно	-обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	Правильный ответ менее чем на 50% заданий.

**Показатели и шкала оценивания формы контроля – Зачет**

Шкала оценивания	Описание критерия
Зачтено (выполнено более 50% заданий)	В освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая часть заданий, выполнены требования к оформлению задания и срокам его сдачи.
Не зачтено Выполнено менее 50 % заданий	Обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении практической части задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

### Показатели и шкала оценивания формы контроля – Зачет с оценкой:

- 2 (неудовлетворительно) – выполнено правильно меньше 50% заданий;
- 3 (удовлетворительно) – больше либо равно 50%, но меньше 70%;
- 4 (хорошо) – больше либо равно 70%, но меньше 85%;
- 5 (отлично) – не менее 85%.

### Показатели и шкала оценивания формы контроля – Экзамен

Оценка	Критерии для оценивания экзамена (т.ч. онлайн, оффлайн)
5 «отлично»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li><li>– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;</li><li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li><li>– логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li><li>– умение решать практические задания;</li><li>– свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li></ul>
4 «хорошо»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li><li>– твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li><li>– правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li><li>– умение решать практические задания, которые следует выполнить.</li><li>– владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li><li>– наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li></ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– знания теоретического материала;</li><li>– неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li><li>– неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.</li><li>– недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>
2 «неудовлетворительно»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>– допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>– непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>– отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>– отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности</li> </ul>

### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

#### Уровень сформированности компетенций

Результаты освоения	<b>1. Недостаточный: компетенции не сформированы</b>	<b>2. Пороговый: компетенции сформированы</b>	<b>3. Продвинутый: компетенции сформированы</b>	<b>4. Высокий: компетенции сформированы</b>
<b>Знать:</b>	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
<b>Уметь:</b>	Умения не сформированы	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
<b>Владеть:</b>	Навыки не сформированы	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

#### Критерии оценивания тестовых работ

Оценка за контроль ключевых компетенций слушателей производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

«3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,

- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,  
 «5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

### Требования, предъявляемые к методической разработке и ее оформлению

Вид	<p>1. информационная (методическое описание, комментарий, аннотация, листовка, бюллетень, рецензия, реферат, анализ, положение, памятка, инструкция);</p> <p>2. практико-ориентированная (программа, проект, разработка конкретного урока, темы программы, разработка методики преподавания предметов, разработка форм, методов или средств обучения и воспитания, тематическая подборка материалов, задачник, сборник упражнений).</p>
Требования к содержанию	<p>1. содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.;</p> <p>2. содержание методической разработки должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях;</p> <p>3. методические разработки не должны повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов;</p> <p>4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко;</p> <p>5. язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой в педагогике;</p> <p>6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться описанием педагогического опыта;</p> <p>7. методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, уровневые задания и т.д.).</p>
Структура	<p>1. Вводная часть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-автор разработки, должность, место работы;</li> <li>-название разработки.</li> <li>-название и форма проведения дела (урок, выставка ученических работ, педагогический совет и т. д.);</li> <li>-пояснительная записка:</li> <li>-цели и задачи проводимого дела;</li> <li>-целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.);</li> <li>-условия для проведения;</li> <li>-оборудование и оформление;</li> </ul> <p>2. Основная часть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--сценарный план, ход проведения дела.</li> </ul> <p>3. Список использованной литературы;</p> <p>4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).</p>
Требования к оформлению	<p>1. объем – не более 10 страниц машинописного текста;</p> <p>2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см.</p> <p>3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный;</p> <p>4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце;</p> <p>5. на первой странице размещается титульный лист;</p> <p>6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.</p>

Критерии оценки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Соответствие предложенной структуре</li><li>2. Четкая постановка целей и задач</li><li>3. Раскрытие темы (полнота, ясность)</li><li>4. Отражение в работе своего опыта;</li><li>5. Грамотность изложения и оформления .....</li></ol> <p>Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе: 0 – 29 баллов – не зачтено; 30 – 50 баллов – зачтено.</p>
--------------------	---