Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.11.2026 10:49:03
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

**Образовательное частное учреждение высшего образования**
**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Информатика и информационно-**
**коммуникационные технологии**

**Специальность**

**44.02.01 Дошкольное образование**

**Квалификация**

**«Воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной образовательной среде»**

**на базе основного общего образования**

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии». Специальность 44.02.01 Дошкольное образование / – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Рабочая программа учебного предмета составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом № 743 от 17.08.2022 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование». (Зарегистрировано в Минюсте России22.09.2022 N 70195)

Организация-разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»

Ответственный рецензент: А.Б. Панькин, доктор педагогических наук, профессор, директор НЦ РАО ФГБОУ ВО «Калмыцкого государственного университета им. Б.Б. Городовикова»

*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкина

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности «Преподавание в начальных классах».

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» относится к обязательной части общепрофессионального цикла по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09 | - определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации;<br>- планировать процесс; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - использовать современное программное обеспечение;<br>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;<br>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;<br>- проявлять толерантность в рабочем коллективе; | - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств особенности социального и культурного контекста;<br>- правила оформления документов и построения устных сообщений; - правила техники безопасности и санитарно-эпидемиологические требования при организации процесса обучения;<br>- правила охраны труда и требования |
| | - использовать современные возможности цифровой образовательной среды при реализации образовательных программ начального общего образования;<br>- проектировать профессиональную деятельность с использованием современных средств (интерактивного оборудования, мобильных научных лабораторий, конструкторов, в том числе конструкторов LEGO, и др), с использованием ресурсов цифровой образовательной среды;<br>- использовать ресурсы сетевой (цифровой) образовательной среды для решения воспитательных задач | к безопасности образовательной среды;<br>- современные образовательные технологии, в том числе информационно-коммуникационные;<br>- возможности цифровой образовательной среды при реализации образовательных программ начального общего образования;<br>- возможности современных средств (интерактивного оборудования, мобильных научных лабораторий, конструкторов, в том числе конструкторов LEGO, и др.), ресурсов цифровой образовательной среды для проектирования и реализации внеурочной деятельности в начальной школе |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов (очная форма)** | **Объем часов (Заочная форма)** |
|---|---|---|
| **Объем образовательной программы дисциплины** | 50 | 50 |
| в том числе: | | - |
| лекции, уроки | - | 4 |
| практические занятия | 48 | 4 |
| курсовая работа (проект) | - | - |
| консультации | - | - |
| Самостоятельная работа | - | 40 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 2 | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов очной формы | Объем часов заочной формы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Модуль 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности педагога** | | **30** | **30** |
| **Тема 1.1. Основы современных ИТ и работа с педагогической информацией** | **Содержание учебного материала**<br>Основы ИТ и безопасная работа с педагогической информацией | 0 | 4 |
| | **Практические занятия**<br>Анализ требований к ИТ-инфраструктуре. Эффективный поиск и верификация педагогической информации. Анализ лицензионных соглашений. Создание отчета по ИБ-рискам для учителя начальных классов. | 12 | 2 |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). Анализ требований к ИТ-инфраструктуре. Эффективный поиск и верификация педагогической информации. Анализ лицензионных соглашений. Создание отчета по ИБ-рискам для учителя начальных классов. | 0 | 10 |
| **Тема 1.2. Технологии обработки данных и педагогической коммуникации** | **Практические занятия**<br>Обработка данных успеваемости и посещаемости класса в OnlyOffice / Google Sheets. Подготовка педагогической презентации. Организация онлайнкоммуникации с родителями. | 12 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). Обработка данных успеваемости и посещаемости класса в OnlyOffice / Google Sheets. Подготовка педагогической презентации. Организация онлайнкоммуникации с родителями | 0 | 8 |
| **Тема 1.3. Сетевые и** | **Пратические занятия**<br>Работа со школьными сетевыми ресурсами. Сравнение и выбор облачных сервисов для учителя | 6 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | начальных классов. Создание облачного портфолио класса. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **облачные технологии в образовании** | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем)<br>Работа со школьными сетевыми ресурсами. Сравнение и выбор облачных сервисов для учителя начальных классов. Создание облачного портфолио класса. | 0 | 6 |
| **Модуль 2. Технологии педагогической разработки и командной работы** | | **18** | **18** |
| **Тема 2.1. Инструменты коллективной педагогической деятельности.** | **Практические занятия**<br>Создание и ведение личного педагогического архива. Командная работа учителей начальных классов(имитация). Работа с проектной доской для планирования учебно-воспитательной работы (Trello / Microsoft Planner / доска в Сферуме). Создание чек-листа для проверки методической разработки | 10 | 0 |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). Создание и ведение личного педагогического архива. Командная работа учителей начальных классов(имитация). Работа с проектной доской для планирования учебно-воспитательной работы (Trello / Microsoft Planner / доска в Сферуме). Создание чек-листа для проверки методической разработки | 0 | 10 |
| **Тема 2.2. Профессиональный инструментарий учителя начальных классов** | **Практические занятия**<br>Оформление педагогической документации по стандартам. Документирование педагогического опыта. Создание тестов и проверочных работ для начальной школы. Поиск, сравнение и выбор цифрового образовательного ресурса (ЦОР) для начальной школы. | 8 | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). Оформление педагогической документации по стандартам. Документирование педагогического опыта. Создание тестов и проверочных работ для начальной школы. Поиск, сравнение и выбор цифрового образовательного ресурса (ЦОР) для начальной школы. | 0 | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| **Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета** | **2** | **2** |
| **Всего:** | **50** | **50** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины производится в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета: рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки; оборудование: камера видеонаблюдения; доска меловая. Помещение для самостоятельной и воспитательной работы: столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: 1С Предприятие, OnlyOffice (AGPLv3), GIMP (GNU GPL 3), Krita (GNU GPL 3), Inkscape (GNU GPL 3),
SciLab (CeCILL), Kaspersky Endpoint Security, Агент администрирования Kaspersky Security Center, Mozilla Firefox (MPL 2), Apache NetBeans IDE (Apache License 2), Notepadqq (GNU GPL 3), VSCodium (MIT), Mono Development IDE (MIT), PyCharm Community Edition (Apache License 2), Android Studio (Apache License 2), Python (Python
Software Foundation License), Java (GNU GPL), Node.js (MIT), Git (GNU GPL 2), GitHub Desktop (No Copyright), UnityHub (Unity Companion License), FreeCAD (LGPL-2.0-or-later), Sweet Home 3D (GNU GPL 2+), draw.io (Apache License 2), DBeaver (Apache License 2), PostgreSQL (License (free and open-source) ), MariaDB (GNU GPL), PSPP (GNU GPL 3), Wireshark (GNU GPL 2+), Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License), VirtualBox (GNU GPL 2), Apache (Apache License 2), Консультант+
(Коммерческая лицензия), OBS (GNU GPL).

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

**Основная учебная литература**

1. Шитов, В.Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / В.Н. Шитов. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 247 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/995608. - ISBN
978-5-16-014647-8. - Текст: электронный. - URL:https://znanium.com/catalog/product/995608

2. Плотникова, Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учебное пособие / Н.Г. Плотникова. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021.
- 124 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1229451

3. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 355 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15930-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/536598

**Дополнительная учебная литература**

1. Новожилов, О.П. Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / О.П. Новожилов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 320 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06372-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/540739

2. Новожилов, О.П. Информатика в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / О.П. Новожилов. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 302 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06374-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/540740

3. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, В. И. Кияев, Е.В. Трофимова; ответственный редактор В.В. Трофимов. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 546 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18341-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/534809

4. Советов, Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 327 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06399-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/536599

**Базы данных и/или Интернет-ресурсы**

1. http://www.mathnet.ru - Системы и средства информатики
2. http://www.edu.ru/- Федеральный портал «Российское образование»
3. https://www.computer-museum.ru/ - Виртуальный компьютерный музей

**Официальные, справочно-библиографические и периодические издания**

1. Информационные технологии и вычислительные системы: научный журнал / гл. ред. Попков Ю.С.; учред. ФГУ Федеральный исследовательский центр «Информатика и управление «РАН» -М., 2026

2. Российская газета - Неделя: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2026

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| - определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации; | Умение работать с источниками информации<br>Соблюдение правил | Оценка результатов практических работ<br>Экспертное наблюдение за ходом |

| | | |
|---|---|---|
| - планировать процесс<br>- структурировать получаемую информацию;<br>- выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>- использовать современное программное обеспечение;<br>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;<br>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;<br>- использовать современные возможности цифровой образовательной среды при реализации образовательных программ начального общего образования;<br>- проектировать внеурочную деятельность с использованием современных средств (интерактивного оборудования, мобильных научных лабораторий, конструкторов, в том числе конструкторов LEGO, и др), с использованием ресурсов цифровой образовательной среды;<br>- использовать ресурсы сетевой (цифровой) образовательной среды для решения воспитательных задач | техники безопасности и гигиенических требований при использовании средств ИКТ<br>Использование возможностей цифровой образовательной среды для решения профессиональных задач | выполнения практической работы<br>Дифференцированный зачет. |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; | Знание информационных источников Знание правил оформления документов Знание правил техники | Оценка результатов практических работ<br>Экспертное наблюдение за ходом выполнения |
| - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства | безопасности и гигиенических | практической работы<br>Дифференцированный |

| | | |
|---|---|---|
| информатизации;<br>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;<br>- особенности социального и культурного контекста;<br>- правила оформления документов и построения устных сообщений; - правила техники безопасности и санитарноэпидемиологические требования при организации процесса обучения;<br>- правила охраны труда и требования к безопасности образовательной среды;<br>- современные образовательные технологии, в том числе информационнокоммуникационные;<br>- возможности цифровой образовательной среды при реализации образовательных программ начального общего образования;<br>- возможности современных средств (интерактивного оборудования, мобильных научных лабораторий, конструкторов, в том числе конструкторов LEGO, и др.), ресурсов цифровой образовательной среды для проектирования и реализации внеурочной деятельности в начальной школе | требований при использовании средств ИКТ<br>Знание возможностей цифровой образовательной среды | зачет |

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине

#### Темы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Понятие ИТ-инфраструктуры образовательной организации. Состав и назначение оборудования (интерактивная панель, проектор, ноутбук учителя, МФУ, документкамера).
2. Требования к ИТ-инфраструктуре для реализации ФГОС НОО в начальной школе.
3. Цифровые образовательные ресурсы (ЦОР): определение, виды, классификация.

4. Эффективный поиск педагогической информации в интернете: поисковые системы, образовательные порталы (ФГОС, Инфоурок, Просвещение, Учи.ру).
5. Критерии верификации (проверки достоверности) педагогических материалов, найденных в интернете.
6. Лицензионные соглашения на образовательное ПО: проприетарное, свободное (open source), условно-бесплатное (freemium).
7. Анализ лицензий на цифровые образовательные ресурсы: что можно и нельзя делать учителю.
8. Правовые основы работы с персональными данными учеников: Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных».
9. Информационная безопасность учителя начальных классов: защита личных данных, безопасные пароли, антивирусная защита.
10. ИБ-риски при использовании мессенджеров и облачных сервисов для общения с родителями.
11. Назначение и основные возможности табличных процессоров (MS Excel, Google Sheets) в профессиональной деятельности учителя.
12. Технология ввода, форматирования и сортировки данных об успеваемости и посещаемости класса.
13. Построение сводных таблиц для анализа успеваемости по предметам и четвертям.
14. Расчет показателей: качество знаний (КЗ), успеваемость (У), средний балл.
15. Построение диаграмм и графиков на основе данных успеваемости для родительского собрания.
16. Требования к педагогической презентации для урока в начальной школе (крупный шрифт, наглядность, дозировка информации).
17. Требования к презентации для родительского собрания (структура, визуализация данных, отсутствие лишней информации).
18. Интерактивные элементы презентации: гиперссылки, управляющие кнопки, триггеры, встраивание видео.
19. Организация онлайн-родительского собрания: выбор платформы (Сферум, VK Мессенджер, Яндекс.Телемост), приглашение участников, демонстрация экрана.
20. Этические и правовые нормы коммуникации учителя с родителями в мессенджерах и электронном журнале.
21. Электронный журнал (ЭлЖур / Дневник.ру): функциональные возможности учителя (выставление оценок, заполнение домашних заданий, отчеты).
22. Образовательные платформы для начальной школы: РЭШ, Учи.ру, ЯКласс – обзор, возможности, ограничения.
23. Облачные сервисы в работе учителя: Яндекс.Диск, Google Диск, Облако Mail.ru, Сферум – сравнение и выбор.
24. Организация хранения методических материалов в облачном хранилище: структура папок, именование файлов, версионирование.
25. Создание и ведение облачного портфолио класса: состав, права доступа для родителей и коллег, соблюдение этики публикации фото.
26. Организация личного педагогического архива: структура папок, система именования файлов.
27. Преимущества облачного хранения методических материалов перед локальным.

28. Совместная работа учителей в Google Документах: комментирование, предложение правок, история версий.
29. Технология взаимопроверки методических разработок (рецензирование коллегой).
30. Проектная доска (Trello / Microsoft Planner) для планирования учебновоспитательной работы: создание задач, дедлайны, назначение ответственных.
31. Пример использования проектной доски: подготовка к предметной неделе в начальной школе.
32. Чек-лист проверки методической разработки на соответствие ФГОС НОО.
33. Критерии оценки методической разработки: возрастные особенности, наглядность, игровые элементы, здоровьесбережение.
34. Структура рабочей программы по предмету для начальной школы (целевой, содержательный, организационный разделы).
35. Структура технологической карты урока по ФГОС НОО (тема, цель, этапы, деятельность учителя и учеников, УУД).
36. Календарно-тематическое планирование (КТП): назначение, структура, периодичность заполнения.
37. Создание тестов в Google Forms / Яндекс.Формы: типы вопросов, настройка автоматической проверки, анализ результатов.
38. Создание интерактивных заданий в LearningApps и Wordwall: выбор шаблона, наполнение контентом, получение ссылки.
39. Критерии выбора цифрового образовательного ресурса (ЦОР) для начальной школы: бесплатность, соответствие ФГОС, удобство, наличие отчетности для учителя.
40. Сравнительный анализ платформ для начальной школы: Учи.ру, ЯКласс, Яндекс.Учебник, РЭШ, МЭШ, Лекта.

**Темы для самостоятельной работы обучающихся**

1. Современная ИТ-инфраструктура начальной школы: состав оборудования и требования к его использованию в образовательном процессе.
2. ИКТ-компетентность учителя начальных классов: структура, уровни и пути развития в соответствии с ФГОС НОО.
3. Цифровые образовательные ресурсы (ЦОР): классификация, требования к отбору и методика использования в начальной школе.
4. Методика эффективного поиска педагогической информации в сети Интернет: поисковые системы, образовательные порталы, электронные библиотеки.
5. Критерии оценки качества и достоверности педагогических материалов, размещенных в сети Интернет.
6. Сравнительный анализ лицензионных соглашений на образовательное программное обеспечение: проприетарные, свободные, условно-бесплатные.
7. Правовые основы защиты персональных данных учащихся: требования Федерального закона № 152-ФЗ и их реализация в работе учителя.
8. Информационная безопасность учителя начальных классов: основные угрозы, правила безопасной работы в интернете и мессенджерах.
9. Табличные процессоры (MS Excel, Google Sheets) в работе учителя: основные функции и приемы обработки данных успеваемости.
10. Методика расчета и педагогическая интерпретация показателей успеваемости:

качество знаний, успеваемость, средний балл.

11. Визуализация данных об успеваемости и посещаемости: выбор типа диаграммы для различных педагогических задач.
12. Психолого-педагогические требования к разработке презентаций для учащихся начальной школы.
13. Структура и содержание эффективной презентации для родительского собрания.
14. Интерактивные возможности презентаций (гиперссылки, триггеры, встраивание видео) и их использование в педагогической практике.
15. Организация эффективной онлайн-коммуникации с родителями: выбор платформы, цифровой этикет, правовые нормы.
16. Электронные журналы (ЭлЖур, Дневник.ру): функциональные возможности и особенности использования учителем начальных классов.
17. Сравнительный анализ образовательных платформ для начальной школы: РЭШ, Учи.ру, ЯКласс, Яндекс.Учебник.
18. Облачные сервисы в профессиональной деятельности учителя: обзор, сравнительная характеристика, выбор оптимального решения.
19. Организация хранения методических материалов в облачном хранилище: принципы структурирования папок, именования файлов, версионирования.
20. Облачное портфолио класса: цели создания, структура, правила наполнения и настройка прав доступа для родителей.
21. Организация личного педагогического архива учителя: системы хранения, структура папок, принципы систематизации материалов.
22. Сравнительный анализ локального и облачного хранения методических материалов: преимущества, недостатки, риски.
23. Технологии совместной работы над педагогическими документами (Google Документы, Яндекс.Документы): комментирование, предложение правок, история версий.
24. Организация взаимопроверки и рецензирования методических разработок в педагогическом коллективе: этапы, критерии, формы.
25. Использование проектных досок (Trello, Microsoft Planner, доски в Сферуме) для планирования учебно-воспитательной работы в начальной школе.
26. Структура и требования к оформлению рабочей программы по предмету в начальной школе в соответствии с ФГОС НОО.
27. Технологическая карта урока по ФГОС НОО: структура, содержание, методика разработки.
28. Календарно-тематическое планирование: назначение, структура, методика составления и особенности заполнения.
29. Создание тестов и проверочных работ с автоматической проверкой (Google Forms, Яндекс.Формы) для учащихся начальной школы.
30. Интерактивные сервисы для создания учебных заданий (LearningApps, Wordwall): обзор шаблонов, методика использования, возможности для дифференцированного обучения.

**Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля**

| Тестовое задание | Оцениваемые компетенции |
|---|---|
| **ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА** | |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется совокупность оборудования и программного обеспечения, обеспечивающая функционирование информационных технологий в образовательной организации?<br>+: ИТ-инфраструктура | ОК 01. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется цифровой ресурс, предназначенный для использования в образовательном процессе (уроки, тесты, презентации)?<br>+: Цифровой Образовательный Ресурс | ОК 02. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется показатель успеваемости, отражающий процент учащихся, успевающих на «4» и «5»?<br>+: Качество знаний | ОК 02. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется функция электронных таблиц, позволяющая обобщать и анализировать большие объемы данных по заданным критериям?<br>+: Сводная таблица | ОК 02. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется тип диаграммы, который наиболее наглядно показывает долю каждого элемента в общем объеме?<br>+: Круговая Диаграмма | ОК 02. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется образовательная платформа, предоставляющая интерактивные курсы по всем предметам начальной школы в соответствии с ФГОС?<br>+: Российская Электронная Школа | ОК 02. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется облачный сервис, предназначенный для хранения файлов и совместной работы с документами от компании Google?<br>+: Google Диск | ОК 04. |

| | |
|---|---|
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется официальный документ, в котором учитель фиксирует темы уроков, домашние задания и оценки учащихся?<br>+: Электронный журнал | ОК 04. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется форма общения учителя с родителями, проводимая онлайн с использованием видеосвязи?<br>+: Онлайн-родительское собрание | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется российская платформа для безопасного общения учителей, учеников и родителей, входящая в экосистему VK?<br>+: Сферум | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется документ, содержащий структурированное описание хода урока, деятельности учителя и учащихся в соответствии с ФГОС?<br>+: Технологическая карта | ОК 05. |

| | |
|---|---|
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется совокупность правил поведения и общения в сети Интернет?<br>+: Сетевой этикет | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется краткое изложение содержания методической разработки, включающее цель, задачи и планируемые результаты?<br>+: Аннотация | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется форма обратной связи от коллеги на методическую разработку с указанием достоинств и недостатков?<br>+: Рецензия | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется основной нормативный документ, определяющий содержание образования по предмету в начальной школе? +: Федеральный государственный образовательный стандарт | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется документ, определяющий последовательность изучения тем по предмету в течение учебного года? +: Календарно-тематическое планирование | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется раздел рабочей программы, в котором прописаны планируемые результаты освоения предмета (личностные, метапредметные, предметные)?<br>+: Целевой раздел | ОК 09. |

| | |
|---|---|
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется документ, регламентирующий защиту персональных данных граждан в Российской Федерации?<br>+: 152-ФЗ | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется тип лицензии, позволяющий свободно использовать, изменять и распространять программное обеспечение?<br>+: Свободное программное обеспечение | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется международный сервис для создания интерактивных упражнений с различными шаблонами (кроссворды, викторины, игры)?<br>+: LearningApps | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Как называется образовательная платформа для создания интерактивных заданий с использованием игровых шаблонов (в переводе с английского «настенная доска»)?<br>+: WordWall | ОК 09. |
| **ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА** | |
| Что из перечисленного относится к ИТ-инфраструктуре образовательной организации? -: Учебный план и рабочие программы<br>+: Интерактивная панель, ноутбук учителя, проектор, электронный журнал<br>-: Методические разработки учителей<br>-: Расписание уроков и звонков | ОК 01. |
| Какой инструмент табличного процессора (Excel / Google Sheets) позволяет обобщить и проанализировать большие объемы данных по | ОК 02. |

| | |
|---|---|
| заданным критериям?<br>-: Диаграмма<br>-: Фильтр<br>-: Условное форматирование +:<br>Сводная таблица | |
| Какая образовательная платформа предоставляет интерактивные курсы по всем предметам начальной школы в соответствии с ФГОС и создана при поддержке Министерства просвещения РФ?<br>-: Учи.ру<br>-: ЯКласс<br>+: Российская электронная школа (РЭШ)<br>-: Яндекс.Учебник | ОК 02. |

| | |
|---|---|
| Как называется официальный документ, в котором учитель начальных классов фиксирует темы уроков, домашние задания, оценки и замечания по поведению учащихся?<br>+: Электронный журнал<br>-: Рабочая программа<br>-: Классный журнал(бумажный)<br>-: Дневник учащегося | ОК 04. |
| Какая российская платформа предназначена для безопасного общения учителей, учеников и родителей, обеспечивает видеозвонки, чаты и доступ к учебным материалам? -: WhatsApp -: Telegram<br>+: Сферум<br>-: Discord | ОК 05. |
| Что из перечисленного является нарушением этических норм при общении учителя с родителями в мессенджерах?<br>-: Обсуждение успеваемости ученика в личном сообщении<br>+: Публикация фотографий класса без согласия родителей<br>-: Напоминание о предстоящем родительском собрании<br>-: Ответ на сообщение родителя в рабочее время | ОК 05. |
| Какой нормативный документ устанавливает требования к структуре рабочей программы по предмету в начальной школе?<br>-: СанПиН<br>+: Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (ФГОС НОО)<br>-: Трудовой кодекс РФ<br>-: Приказ Минобрнауки о проведении ЕГЭ | ОК 09. |
| Что означает аббревиатура «КТП» в профессиональной документации учителя?<br>-: Контрольно-тематическая проверка<br>-: Комплексная творческая работа<br>+: Календарно-тематическое планирование<br>-: Краткое техническое пособие | ОК 09. |
| Какой международный сервис для создания интерактивных упражнений предлагает более 30 шаблонов (кроссворды, викторины, игры) и переведен на русский язык? -: Kahoot<br>+:<br>LearningApps -:<br>Quizlet -:<br>Canva. | ОК 09. |

**Шкала оценивания тестовых заданий**

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. Критерии оценивания теста: 1 вопрос = 1 балл.

| | |
|---|---|
| Оценка «5» | 30-27 Баллов |
| Оценка «4» | 26-23 Баллов |
| Оценка «3» | 22-18 Баллов |
| Оценка «2» | 0-17 Баллов |

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|---|
| | |
| | |

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

**Контроль ведения конспекта лекций**

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

**Методические рекомендации при проведении практических занятий**

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

**Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся:

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);

✓ изучение рекомендуемых литературных источников;

✓ конспектирование источников;

✓ выполнение контрольных работ;

✓ работа со словарями и справочниками;

✓ использование аудио- и видеозаписи;

✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;

✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;

✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;

✓ выполнение тестовых заданий;

✓ решение задач;

✓ подготовка презентаций;

✓ ответы на контрольные вопросы;

✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;

✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;

✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины; ✓ работа с компьютерными программами;

✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);

✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др; ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме; ✓

подготовка рефератов; ✓

подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции:

✓ уяснение сути темы (по её названию);

✓ выявление литературных источников по данной теме;

✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;

✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);

✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;

✓ написание реферата.

✓ Реферат в структурном отношении должен включать:

✓ заголовочную часть (введение);

✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

✓ заключительную часть (выводы);

✓ справочную часть (список использованной литературы); ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – Times New Roman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац –** с отступом первой строки 1,25 см; **текст –** должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

**Реферат оценивается исходя из следующих критериев:**

✓ поставлена ли цель в работе;

✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;

✓ каков научный уровень реферата;

✓ собран ли достаточный фактический материал;

✓ удалось ли раскрыть тему;

✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;

✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;

✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

## Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для

самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;

- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу https://e.muiv.ru/local/library/index.php, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

## Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

## Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в СПО ОЧУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Rуд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

## Учебный рейтинг обучающихся

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке https://e.muiv.ru/ и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетноаналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл - 75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо, 85-100 баллов – отлично, 75-100 – зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

| | |
|---|---|
| Промежуточная аттестация **для обучающихся по очной, очно-заочной и формам обучения дистанционных** форме проведения **технологий** и/или устных зачетов и выполнения дисциплине. | Промежуточная аттестация **для обучающихся с применением заочной образовательных** осуществляется в осуществляется в форме письменных итогового тестирования по экзаменов. |

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

## Внеучебный рейтинг обучающихся

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

## Ликвидация академической задолженности

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

| при форме контроля по дисциплине – **экзамен/ зачет с оценкой: зачет:** | при форме контроля по дисциплине – |
|---|---|
| • «неудовлетворительно» – 49 баллов и | «не зачтено» – 49 баллов и менее; менее; |
| • «удовлетворительно» – от 50 до 65 | «зачтено» – от 50 до 100 баллов баллов; |
| • «хорошо» – от 66 до 84 баллов; | «отлично» – от 85 до 100 баллов |

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).