

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

Факультет социальных наук

УТВЕРЖДЕНО
решением
президиума Учёного совета ННГУ протокол от
« 14 » ____ 12 ____ 2021 г. № 4 ____

**Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в гуманитарных
исследованиях**

37.03.02 Конфликтология
(код и наименование направления подготовки)

Социальная конфликтология
(наименование профиля подготовки, направленности программы)

Бакалавр
Квалификация (степень) выпускника

Нижний Новгород
2022

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина **«Информационные технологии в гуманитарных исследованиях»** относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (Модули)» Основной образовательной программы (ООП) подготовки специалиста по специальности «Конфликтология». Для изучения данной дисциплины необходимо владеть информационными технологиями на уровне выпускника средней школы.

Целями освоения дисциплины являются приобретение студентами, обучающимися по направлению «Конфликтология», практических навыков применения информационных и коммуникационных технологий при выполнении курсовых и дипломных работ, для последующего изучения других дисциплин основной и вариативной частей профессионального цикла, таких как: «Компьютерные технологии обработки данных», «Психодиагностика», «Практикум по психодиагностике и анализу данных».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Информатика и информационные технологии в психологии», соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|--|---|--|--|
| | Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора) | Результаты обучения по дисциплине | |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИУК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки, аргументирует свои выводы и точку зрения | Знать: 1) Способы анализа результатов исследования на основе современной методологии изучения конфликтов Уметь: 1) Анализировать и интерпретировать эмпирические данные в соответствии с поставленной задачей Владеть: Владеть Навыком формулирования научно-обоснованных выводов исследования, исходя из полученных данных | реферат |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
| <p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>ИОПК-8.1. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения, обработки и представления информации при решении профессиональных задач; ИОПК- 8.2. Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности</p> | <p>Знать Способы применения современных информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки и представления информации при решении профессиональных задач;</p> <p>Уметь Применять современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности</p> <p>Владеть Навыком - понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>реферат</p> |
|---|---|--|----------------|

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых:

для ОЧНОЙ формы обучения 66 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем, 36 часов – занятия семинарского типа, 6 часов составляет самостоятельная работа обучающегося;

Структура и содержание дисциплины**«Информационные технологии в гуманитарных исследованиях»:**

| Тема | Всего часов для очной формы |
|---|------------------------------------|
| Тема 1. Основные понятия об информации и информатике | 13 |
| Тема 2. Практические основы работы в семействе операционных систем Windows | 13 |
| Тема 3. Отработка навыков и приемов работы в текстовом процессоре WORD из пакета MS Office | 13 |
| Тема 4. Отработка навыков и приемов работы в табличном процессоре EXCEL из пакета MS Office. | 13 |
| Тема 5. Выработка практических навыков для создания презентаций POWER POINT из пакета MS Office | 13 |
| Тема 6. Сетевые информационные технологии: понятие компьютерных, локальной и глобальной сетей; службы Интернета: WWW, FTP, E-Mail; IP-адреса и домены. | 13 |
| Тема 7. Работа с программами доступа к документам сети Интернет и основы поиска информации (способы, методы, приемы). | 13 |
| Тема 8. Защита информации и основы информационной безопасности при работе в сети Интернет | 17 |
| | 108 |

4. Образовательные технологии дисциплины

В процессе преподавания дисциплины **«Информационные технологии в гуманитарных исследованиях»** аудиторная работа происходит в форме лабораторных работ с применением компьютерной техники и необходимого программного обеспечения. В процессе преподавания дисциплины **«Информационные технологии в гуманитарных исследованиях»** используются современные методы преподавания и образовательные технологии. Из традиционных методов преподавания используются: рассказ по теме. Из активных и интерактивных методов преподавания используются наглядная демонстрация работы с изучаемым программным обеспечением и подведением студентов к выбору наиболее оптимального и эффективного решения поставленной задачи в рамках изучаемых компьютерных программ.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

5.1. Перечень видов самостоятельной работы

В рамках дисциплины **«Информационные технологии в гуманитарных исследованиях»** предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

1. повторение пройденного на занятиях материала (п. 5.2., п. 5.4.);
2. отработка навыков работы в программах MS Office – Word, Excel, PowerPoint (п. 5.3.);
3. подготовка к занятию по Теме 7 (п. 5.4.); 4. подготовка к промежуточной аттестации (п. 5.5.).

5.2. Перечень знаний и умений для самоконтроля овладения навыками работы в пакете MS Office Текстовый процессор MS Word:

| № | Категория самоконтроля | Код компетенции |
|----------|-------------------------------|------------------------|
|----------|-------------------------------|------------------------|

| | | |
|----------|---|------------------------|
| 1. | Знать структуру интерфейса программы (работа с главным меню и лентой); | УК-1; ОПК-8 |
| 2. | Уметь работать в режиме отображения непечатаемых символов и объяснить, какое преимущество это дает пользователю; | УК-1; ОПК-8 |
| 3. | Знать понятие абзаца в редакторе, его свойства и параметры и уметь с ними работать (обязательный вопрос для всех); | УК-1; ОПК-8 |
| 4. | Уметь форматировать шрифт, абзац, различные виды списков; | УК-1; ОПК-8 |
| 5. | Уметь создавать многоуровневые списки; | УК-1; ОПК-8 |
| 6. | Уметь настроить параметры табуляции; | УК-1; ОПК-8 |
| 7. | Уметь управлять параметрами страницы; | УК-1; ОПК-8 |
| 8. | Знать понятие раздела и параметры форматирования страницы, которые он хранит в себе; | УК-1; ОПК-8 |
| 9. | Уметь создавать колонтитулы: везде одинаковые, разные для четных и нечетных страниц, разные для разных разделов текстового документа; | УК-1; ОПК-8 |
| № | Категория самоконтроля | Код компетенции |
| 10. | Уметь работать со стилями: применить готовый, создать свой, изменить имеющийся; | УК-1; ОПК-8 |
| 11. | Уметь пользоваться схемой документа и режимом структуры документа; | УК-1; ОПК-8 |
| 12. | Уметь создать автоматическое оглавление; | УК-1; ОПК-8 |
| 13. | Уметь создать обыкновенную и концевую сноску; | УК-1; ОПК-8 |
| 14. | Уметь поставить ссылку на пункт из списка литературы; | УК-1; ОПК-8 |
| 15. | Уметь отсортировать текст по алфавиту в нужном порядке; | УК-1; ОПК-8 |
| 16. | Уметь грамотно набирать формулы с использованием редактора формул; | УК-1; ОПК-8 |
| 17. | Уметь осуществлять проверку правописания и использовать контекстное меню для этих целей; | УК-1; ОПК-8 |
| 18. | Уметь вставлять в текст картинку и управлять ее положением в тексте; | УК-1; ОПК-8 |
| 19. | Уметь пользоваться возможностями инструмента WordArt; | УК-1; ОПК-8 |
| 20. | Уметь работать с различными объектами-иллюстрациями, уметь устанавливать место расположения графических объектов друг относительно друга, уметь их группировать и разгруппировывать, объяснить, в каких случаях это необходимо; | УК-1; ОПК-8 |
| 21. | Уметь создать таблицу, управлять количеством и размером ее строк и столбцов, уметь объединять и разбивать ячейки; | УК-1; ОПК-8 |
| 22. | Уметь выравнивать содержимое таблицы относительно ее ячеек и саму таблицу относительно страницы; | УК-1; ОПК-8 |
| 23. | Уметь создать автоматическую шапку таблицы; | УК-1; ОПК-8 |
| 24. | Уметь оформить таблицу при помощи границ и заливки, а также используя возможности автоформатирования; | УК-1; ОПК-8 |
| 25. | Знать, что такое «Параметры вставки» и критерий выбора одного из вариантов вставки; | УК-1; ОПК-8 |
| 26. | Уметь вставить в документ таблицу из Excel и объяснить критерий выбора параметра вставки; | УК-1; ОПК-8 |
| 27. | Уметь использовать режим предварительного просмотра перед печатью документа; | УК-1; ОПК-8 |
| 28. | Уметь работать с настройками всех параметров Word. | УК-1; ОПК-8 |

Табличный процессор MS Excel:

| № | Категория самоконтроля | Код компетенции |
|-----|--|-----------------|
| 1. | Иметь представление о структуре книги в Excel и компонентах окна Excel; | УК-1; ОПК-8 |
| 2. | Уметь управлять шириной столбцов, высотой строк, уметь скрывать их и вновь показывать, добавлять новые строки, столбцы, объединять и разбивать ячейки; | УК-1; ОПК-8 |
| 3. | Уметь закрепить нужную область; | УК-1; ОПК-8 |
| 4. | Уметь управлять форматом данных ячеек: текст, число, дата и пр.; | УК-1; ОПК-8 |
| 5. | Уметь копировать и переносить данные; | УК-1; ОПК-8 |
| 6. | Знать понятия относительной, абсолютной и смешанной адресации ячеек, уметь объяснить разницу между ними (обязательный вопрос для всех); | УК-1; ОПК-8 |
| 7. | Уметь ввести формулу; | УК-1; ОПК-8 |
| 8. | Уметь найти необходимую функцию и вставить ее в формулу; | УК-1; ОПК-8 |
| 9. | Уметь учитывать разницу между различными типами адресации ячеек при копировании формул; | УК-1; ОПК-8 |
| 10. | Уметь оформить таблицу: заголовки, размеры строк и столбцов, рамки, заливки цветом; | УК-1; ОПК-8 |
| № | Категория самоконтроля | Код компетенции |
| 11. | Уметь работать с фильтрами данных; | УК-1; ОПК-8 |
| 12. | Уметь отсортировать данные в таблице, например, фамилии в алфавитном порядке; | УК-1; ОПК-8 |
| 13. | Уметь создать диаграмму и оформить ее внешний вид: название самой диаграммы, надписи, легенда; | УК-1; ОПК-8 |
| 14. | Уметь редактировать диаграммы; | УК-1; ОПК-8 |
| 15. | Уметь использовать режим предварительного просмотра перед печатью документа. | УК-1; ОПК-8 |

Электронные презентации в MS PowerPoint:

| № | Категория самоконтроля | Код компетенции |
|-----|--|-----------------|
| 1. | Уметь выбрать различные компоненты PowerPoint (слайды, заметки, выдачи); | УК-1; ОПК-8 |
| 2. | Уметь определять установки для компонентов презентаций (аналог Параметров страниц текстового процессора); | УК-1; ОПК-8 |
| 3. | Уметь создать презентацию «с нуля»; | УК-1; ОПК-8 |
| 4. | Знать понятие «Образец слайда» и уметь с ним работать, объяснить преимущества применения в презентации «Образца слайда» (обязательный вопрос для всех); | УК-1; ОПК-8 |
| 5. | Уметь работать с образцами заметок и выдач; | УК-1; ОПК-8 |
| 6. | Уметь создать презентацию с использованием шаблонов и образцов; | УК-1; ОПК-8 |
| 7. | Уметь использовать различные режимы просмотра и редактирования презентаций; | УК-1; ОПК-8 |
| 8. | Уметь поместить на слайд текст или рисунок, для которых не предусмотрена разметка; | УК-1; ОПК-8 |
| 9. | Уметь управлять объектами, которые размещены на слайде: перемещать, копировать, вращать, группировать, выравнивать и пр.; | УК-1; ОПК-8 |
| 10. | Уметь работать с различного типа гиперссылками; | УК-1; ОПК-8 |
| 11. | Уметь создать на слайдах навигационные кнопки; | УК-1; ОПК-8 |

| | | |
|-----|--|-------------|
| 12. | Уметь управлять временем показа слайда; | УК-1; ОПК-8 |
| 13. | Уметь сопровождать слайд звуковым эффектом; | УК-1; ОПК-8 |
| 14. | Уметь использовать различные эффекты анимации на слайде; | УК-1; ОПК-8 |
| 15. | Уметь вставить в слайд таблицу из Word, Excel; | УК-1; ОПК-8 |
| 16. | Знать, как проверить орфографию и стиль созданной презентации; | УК-1; ОПК-8 |
| 17. | Уметь использовать возможности Word для подготовки заметок выступающего; | УК-1; ОПК-8 |
| 18. | Уметь организовать демонстрацию презентации различными способами; | УК-1; ОПК-8 |
| 19. | Уметь использовать режим предварительного просмотра. | УК-1; ОПК-8 |

5.3. Задания для отработки навыков работы в программах MS

Office Для программы MS Office Word:

1. Создать «с нуля» таблицу по предложенному образцу (отрабатываются навыки работы с таблицами, шрифтом и абзацем).
2. Создать открытку произвольной тематики при помощи графических средств программы MS Word (отработка навыков работы с фоном, различными типами иллюстраций, объектов WordArt, надписей).

Для программы MS Office Excel:

Создать и отформатировать электронную таблицу согласно образцу, выполнить в ней расчеты с использованием различных формул и функций, абсолютной и относительной адресации ячеек.

Для программы MS Office PowerPoint:

Придумать вариант для применения средства «Образец слайда» при создании презентации к зачету в программе MS PowerPoint.

5.4. Задания для подготовки к занятию по Теме 7

1. Изучить и сравнить функциональные возможности следующих браузеров: Internet Explorer, Yandex, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari;
2. Изучить и сравнить возможности поиска в поисковых системах Yandex и Google;
3. Познакомиться с электронными возможностями фундаментальной библиотеки ННГУ, Электронной научной библиотеки e-library, Электронно-Библиотечная Системами (ЭБС) «Юрайт», «Лань», Znanium.com и с другими ЭБС;
4. Познакомиться с возможностями интернет-ресурса Гугл Академия.

5.5. Подготовка к промежуточной аттестации

Для прохождения промежуточной аттестации необходимо выполнить три **итоговые практические работы:**

для проверки компетенции УК-1; ОПК-8:

1. отформатировать средствами текстового редактора MS Word реферат по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»;

Требования к форматированию реферата:

Реферат должен быть выполнен в MS Word, иметь титульный лист, оформленный по образцу (предоставляется студенту на занятиях), весь текст набирать размером

шрифта в 12 пт. Размер бумаги А4, поля: сверху, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см. Тип шрифта «Times New Roman», размер шрифта основного текста – 12 пт, для подписей таблиц и рисунков – 12 пт, для названий частей и глав работы – 14 пт («жирный»). Межстрочный интервал – 1,5. Текст выровнен по ширине. Абзацы основного текста должны содержать красную строку размером 1,5 см. Страницы пронумерованы внизу по центру, верхний колонтитул должен содержать название работы. Реферат должен содержать иллюстрации, таблицу, список используемых при его подготовке источников, а также оглавление, которое должно быть собрано в автоматическом режиме и имело бы возможность обновляться.

2. сделать презентацию;

Требования к презентации:

Презентация выполняется в программе MS PowerPoint на любую тему объемом 5-7 слайдов. Презентация должна быть создана с использованием образца слайдов, разметки слайдов (макет слайда), шаблонов оформления (дизайн слайда), применена анимация к самим слайдам и объектам на слайде. Необходимо использовать гиперссылки и управляющие кнопки. Различные режимы смены слайдов (по времени, по щелчку). Презентация должна содержать иллюстрации.

для проверки компетенций УК-1; ОПК-8:

3. выполнить расчет индивидуальной для каждого студента задачи средствами программы MS Excel; Пример типовой задачи:

Вычислить:

$$n=10$$

Также для прохождения промежуточной аттестации необходимо ответить на три теоретических вопроса (см. в п. 5.2. – обязательный вопрос для всех).

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в гуманитарных исследованиях»

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), описание показателей и критериев оценивания компетенций:

Полные карты компетенций представлены в ОПОП по направлению подготовки Конфликтология

6.2. Описание критериев и шкал оценивания

Описание показателей и критерии оценивания компетенций:

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование оценочного средства |
|----------|--------------------|------------------------|---------------------------------|--|
|----------|--------------------|------------------------|---------------------------------|--|

| | | | | |
|---|-------------|--|--|--|
| 1 | УК-1; ОПК-8 | Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации | Знать: 1) основные понятия, категории, законы информатики, программные средства, представленные в дисциплине «Информатика и информационные технологии в психологии»; 2) знать требования информационной безопасности. | <i>Собеседование по Теме 1 и по Теме 8</i> |
| | | | Уметь: 1) выбрать подходящее программное обеспечение и телекоммуникационные средства для решения профессиональных задач; 2) провести информационно-поисковую работу, соблюдая основные требования информационной безопасности, с последующим использованием полученных данных при решении профессиональных задач и оформлении научных статей, отчетов, заключений и пр., применяя соответствующие программные средства | <i>Собеседование по Темам 3,4,5,7,8; задания для самостоятельной работы; итоговые практические работы; зачет</i> |
| | | | Владеть: 1) навыками использования в профессиональной деятельности базовых знаний в области информатики и современных информационных технологий; 2) навыками использования ресурсов | <i>Собеседование по всем темам дисциплины; задания для самостоятельной работы; итоговые</i> |

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование оценочного средства |
|-------|-----------------|--|---|---|
| | УК-1; ОПК-8 | | Интернет; 3) навыками работы с выбранным программным обеспечением телекоммуникационными средствами | <i>практические работы; зачет</i> |
| | | | Мотивация (личностное отношение): 1) учебная активность на лабораторных занятиях; 2) готовность повысить свой уровень знаний с целью качественного выполнения заданий по дисциплине | <i>Задания для самостоятельной работы; итоговые практические работы; зачет</i> |
| 2 | УК-1; ОПК-8 | Способность применять основные математические и статистические методы, стандартные статистические пакеты для обработки данных, полученных при решении различных профессиональных задач | Знать: функциональные возможности программы Microsoft Office Excel для применения математических и статистических методов с целью обработки данных, полученных при решении различных профессиональных задач | <i>Собеседование по Теме 4; задания для самостоятельной работы по Excel; итоговая практическая работа по Excel; зачет</i> |

| | | | | |
|--------------|------------------------|---|---|---|
| | | | Уметь: применять на практике функциональные возможности программы Microsoft Office Excel | <i>Собеседование по Теме 4; задания для самостоятельной работы по Excel; итоговая практическая работа по Excel; зачет</i> |
| | | | Владеть: владеть навыками работы в программе Microsoft Office Excel | <i>Собеседование по Теме 4; задания для самостоятельной работы по Excel; итоговая практическая работа по Excel; зачет</i> |
| | | | Мотивация (личностное отношение): 1) учебная активность на лабораторных занятиях; 2) готовность повысить свой уровень знаний с целью качественного выполнения заданий по дисциплине | <i>Задания для самостоятельной работы; итоговые практические работы; зачет</i> |
| 3 | УК-1; ОПК-8 | Способность планировать и организовывать проведение экспериментальных исследований, обрабатывать данные с использованием стандартных пакетов программного обеспечения, анализировать и интерпретировать | Знать: знать возможности пакета программ MS Office для планирования и организации проведения экспериментальных исследований | <i>Собеседование по всем темам дисциплины; задания для самостоятельной работы; итоговые практические работы; зачет</i> |
| | | | Уметь: обрабатывать, анализировать данные и интерпретировать результаты | <i>Собеседование по всем темам дисциплины;</i> |
| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование оценочного средства |
| | УК-1; ОПК-8 | результаты исследований | исследований с помощью данного пакета программ | <i>задания для самостоятельной работы; итоговые практические работы; зачет</i> |
| | | | Владеть: владеть навыками работы в пакете программ MS Office | <i>Собеседование по всем темам дисциплины; задания для самостоятельной работы; итоговые практические работы; зачет</i> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | Мотивация (личностное отношение): 1) учебная активность на лабораторных занятиях; 2) готовность повысить свой уровень знаний с целью качественного выполнения заданий по дисциплине | Задания для самостоятельной работы; итоговые практические работы; зачет |
|--|--|---|--|

Критерии оценки ответов для промежуточной аттестации по дисциплине

« Информационные технологии в гуманитарных исследованиях »:

| Результат оценки ответа студента | Критерии оценки ответа студента |
|----------------------------------|---|
| Не зачтено | <input type="checkbox"/> нет ответов на обязательные теоретические вопросы; или <input type="checkbox"/> выполнены не все работы; <input type="checkbox"/> или работы выполнены с несоблюдением требований к ним (см. п. 5.5.) |
| Зачтено | <input type="checkbox"/> получены ответы <u>на все</u> обязательные теоретические вопросы (см. п. 5.2.); <input type="checkbox"/> при устном ответе показано, как были выполнены итоговые практические работы, получены ответы на дополнительные вопросы из списка (см. п. 5.2.); <input type="checkbox"/> все работы (реферат, задача, презентация) выполнены в полном объеме и в соответствии с требованиями (см. п. 5.5.). |

Критерии оценивания в общем виде:

| Индикаторы компетенции | Критерии оценивания | |
|--|---|---|
| | Не зачтено | Зачтено |
| Полнота знаний | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Могут быть допущены несущественные ошибки |
| Наличие умений | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи, выполнены все задания. Могут быть допущены несущественные ошибки. |
| Наличие навыков (владение опытом) | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач. Могут быть допущены несущественные ошибки. |
| Мотивация (личностное отношение) | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют | Проявляется учебная активность и мотивация, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи. |
| Характеристика сформированности компетенции | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. |
| Уровень сформированности компетенций | Низкий | Средний/высокий |

- Описание шкал оценивания

Оценка сформированности компетенций осуществляется во время аттестационных мероприятий:

1. текущий контроль успеваемости – оценивается активность студента на занятиях, проверка самостоятельной работы студента и оценка ее при представлении на лабораторном занятии;
2. промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с двухбалльной оценкой «Зачтено\Не зачтено». Зачет проводится в устной форме, при индивидуальном общении преподавателя со студентом. Оценка выставляется по результатам ответа на три обязательных теоретических вопроса (см. п. 5.2.) и выполнения трех итоговых практических работ (см. п. 5.5.). Оценка, полученная по итогам промежуточной аттестации, является интегральной, так как включает в себя оценки знаний, умений, владений профессиональным опытом и навыками для всех компетенций, относящихся к дисциплине.

6.3. Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- ☐ собеседование со студентом на зачете по темам дисциплины;
- ☐ устные ответы на дополнительные вопросы, которые задаются преподавателем при проверке итоговых практических работ во время их демонстрации студентом на компьютере на зачете.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений оценивается качество выполнения итоговых практических работ и их соответствие выдвинутым к ним требованиям.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

1. Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. № 55-ОД.
2. Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 г. № 247-ОД
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания представлены в УМП Петрова И.Э., Орлов А.В. Оценка сформированности компетенций. – Н. Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2015. – 49 с.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Информационные технологии в гуманитарных исследованиях»

Основная литература:

1. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 383 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-59916-6730-2.
Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/C6F5B84E-7F46-4B3F-B9EE-92B3BA556BB7>

Дополнительная:

1. Советов, Б.Я. Информационные технологии: учебник для прикладного бакалавриата / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 327 с. — (Серия: Бакалавр).
Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/34234C8A-E4D5-425A-889B-09FE2B39D140>

Интернет-ресурсы:

<https://support.office.com/> – на этом сайте можно ознакомиться со справочными материалами по работе с любой поддерживаемой версией пакета MS Office, а также можно обратиться в службу техподдержки. <https://www.microsoft.com/ru-RU/WindowsForBusiness/End-of-IE-support> официальный сайт техподдержки браузера Internet Explorer. <http://ybrowser.ru/#tupage> – официальный сайт браузера Yandex. <https://yandex.ru/support/search/> - здесь дается описание приемов эффективного поиска в Яндексе.

<https://www.google.ru/chrome/browser/desktop/index.html> официальный сайт браузера Google Chrome.

https://www.google.com/intl/ru_ALL/insidesearch/tipstricks/all.html - здесь дается описание приемов эффективного поиска в Google.

<https://www.mozilla.org/ru/firefox/> официальный сайт браузера Mozilla Firefox.

<http://www.opera.com/ru> официальный сайт браузера Opera.

<https://www.apple.com/ru/safari/> официальный сайт браузера Safari. <http://elibrary.ru/>

- научная электронная библиотека.

<http://diss.rsl.ru/> - электронная библиотека диссертаций РГБ. Текстовые доступы к авторефератам и диссертациям.

<http://www.lib.unn.ru/> - официальный сайт фундаментальной библиотеки ННГУ.

<https://biblio-online.ru/> - официальный сайт ЭБС «Юрайт». <https://e.lanbook.com/>

- официальный сайт ЭБС «Лань». <http://znanium.com/> - официальный сайт ЭБС

Znanium.com <https://scholar.google.ru/> - официальный сайт ресурса

Гугл Академия.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе преподавания дисциплины «Информатика и информационные технологии в психологии» аудиторная работа проходит в виде лабораторных занятий на базе компьютерного класса из 12 компьютеров, объединенных в локальную сеть и имеющих выход в Интернет. Программное обеспечение:

- Операционная система Windows 7 Professional;
- MS Office 2007;
- Браузеры: Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome (бесплатное ПО)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Конфликтология

Автор: Сибирякова И.А., асс.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН
9.11.2021, протокол № 2