

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Кафедра информационных
технологий обучения и
непрерывного образования
(ИТОиНО, ИИПС)

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Кафедра информационных
технологий обучения и
непрерывного образования
(ИТОиНО, ИИПС)

подпись, инициалы, фамилия

О.Г. Смолянинова

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МОДУЛЬ 3.
ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЙ
ПЛАТФОРМЫ ОТКРЫТОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Дисциплина Б1.В.03.02 МОДУЛЬ 3. ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЙ
Платформы открытого образования

Направление подготовки / 44.04.01 "Педагогическое образование"
специальность Магистерская программа 44.04.01.08
"Цифровые технологии развития

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

440000 «ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 44.04.01 "Педагогическое образование"

Магистерская программа 44.04.01.08 "Цифровые технологии развития интеллектуального капитала"

Программу
составили

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является создание условий для формирования готовности обучающихся к использованию платформ открытого образования.

1.2 Задачи изучения дисциплины

сформировать у обучающихся представления о тенденциях изменения образовательной парадигмы; концепции открытого и дистанционного образования; о зарубежном и отечественном опыте формирования системы дистанционного образования и отдельных ее элементов; особенностях организации обучения в условиях сетевого курса.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ПК-6: Готов организовывать, исследовать и оценивать образовательный процесс использованием цифровых технологий
ПК-6.1: Знает: основы организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
ПК-6.2: Умеет эффективно использовать и интегрировать современные цифровые технологии в образовательный процесс
ПК-6.3: Умеет выявлять и внедрять ИТ-инновации в образовательный процесс
ПК-6.4: Владеет навыками оценки цифровых решений используемых в образовательном процессе

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

программы высшего образования.

Дисциплина является вариативной в базовом блоке учебного плана.

Дисциплина изучается в четвертом семестре и базируется на изучении дисциплин:

- Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- Трансформация компетенций в цифровой среде
- Новые технологии обучения Soft Skills

Дизайн цифрового контента

Дисциплина изучается в параллели с дисциплинами:

Дополненная реальность и симуляционное обучение

Социальные сети, мобильные и облачные технологии

Непрерывное образование в условиях современной информационной среды.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		4
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	0,56 (20)	0,56 (20)
занятия лекционного типа	0,11 (4)	0,11 (4)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,44 (16)	0,44 (16)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	2,44 (88)	2,44 (88)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1		1	2	0	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4
2		3	14	0	88	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4
Всего		4	16	0	88	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Философия открытого образования. Персональная учебная среда	0,5	0	0
2	1	Технологии открытого образования	0,5	0	0
3	2	Образовательные ресурсы – трансформация понятия	0,5	0	0
4	2	Электронные образовательные курсы	0,5	0	0
5	2	Организация педагогической деятельности средствами электронной образовательной среды.	0,5	0	0
6	2	Платформы онлайн курсов	0,5	0	0

7	2	Сервисы и средства разработки электронных образовательных ресурсов	0,5	0	0
8	2	Элементы онлайн курса	0,5	0	0
Итого			1	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Философия открытого образования	0,5	0	0
2	1	Персональная учебная среда	0,5	0	0
3	1	Технологии открытого образования	0,5	0	0
4	1	Нормативно-правовое обеспечение онлайн-обучения и организация виртуальной академической мобильности	0,5	0	0
5	2	Образовательные ресурсы – трансформация понятия	1	0	0
6	2	Электронные образовательные курсы	1	0	0
7	2	Федеральные национальные проекты в сфере образования	1	0	0
8	2	Организация педагогической деятельности средствами электронной образовательной среды.	1	0	0
9	2	Платформы онлайн курсов	2	0	0
10	2	Сервисы и средства разработки электронных образовательных ресурсов	2	0	0
11	2	Элементы онлайн курса	6	0	0
Итого			16	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№	№	Наименование занятий	Объем в акад. часах
---	---	----------------------	---------------------

п/п	раздела дисциплины		Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельное изучение теоретического материала 2 з.е./72 часов.

Самостоятельное изучение теоретического материала включает в себя анализ и конспектирование магистрантами статей по изучаемой теме; анализ электронных образовательных ресурсов, электронных курсов, образовательных интернет-проектов; анализ возможностей и освоение средств разработки электронных ресурсов и телекоммуникационных сервисов.

Для магистрантов подготовлены рекомендации по работе с литературой.

Для организации самостоятельной работы магистрантов в ходе освоения содержания дисциплины студентам предлагаются вопросы, для изучения теоретического материала, учебно-профессиональные задачи.

Для получения зачета магистрант:

- изучает теоретический материал в объеме курса, конспектирует первоисточники по теме;
- прорабатывает основную и (по выбору) дополнительную литературу;
- овладевает понятийным аппаратом данной области знания;
- делает выводы и обобщения по изучаемым вопросам, выносимым на зачет;
- участвует в практической работе, в т.ч. с применением дистанционных образовательных технологий;
- выполняет учебно-профессиональные задачи.

Самостоятельное изучение теоретического материала включает в себя анализ и конспектирование студентами письменных источников по изучаемой теме: учебных пособий, монографий, статей и пр.

Магистрантом могут быть выполнены следующие виды конспектов: плановый, тезисный, текстуальный, тематический. При составлении конспектов необходимо указывать ссылку на конкретный источник или документ, оформленную в соответствии с требованиями стандарта организации СТО 4.2–07– 2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности».

Наработанный материал представляется в виде отчета на практических занятиях. Отчеты оформляются в соответствии со стандартом организации СТО 4.2–07– 2014 «Система менеджмента качества».

Презентация – это устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией. Компьютерная презентация – мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах.

Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного плана, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап – непосредственное публичное выступление.

Магистранту, опираясь на план выступления, указанный выше, необходимо определить главные идеи, выводы, которые следует донести до слушателей, и на основании них составить компьютерную презентацию. Дополнительная информация, если таковая имеет место быть, должна быть размещена в раздаточном материале или просто озвучена, но не включена в компьютерную презентацию.

После подборки информации магистранту следует систематизировать материал по блокам, которые будут состоять из собственно текста, а также схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

Элементами, дополняющими содержание презентации, являются:

1. Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.

2. Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.

3. Анимационный ряд.

4. Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.

5. Шрифтовой ряд. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов используется, тем труднее воспринимаются слайды. Однако надо продумать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. Стилль основного шрифта тоже важен. В любом случае выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.

6. Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное.

Правило хорошей визуализации информации заключается в тезисе: «Схема, рисунок, график, таблица, текст». Именно в такой последовательности. Как только студентом сформулировано то, что он хочет донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, необходимо подумать, как это представить в виде схемы? Не получается как схему – переходим к рисунку, затем к графику, затем к таблице. Текст используется в презентациях, только если все предыдущие способы отображения информации не подходят.

Также для улучшения визуализации слайдов существует правило: «5 объектов на слайде». Это правило основано на закономерности обнаруженной американским ученым-психологом Джорджем Миллером. В результате опытов он обнаружил, что кратковременная память человека способна запоминать в среднем девять двоичных чисел, восемь десятичных чисел, семь букв алфавита и пять односложных слов — то есть человек способен одновременно помнить 7 ± 2 элементов. Поэтому при размещении информации на слайде следует стараться, чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов. Если не получается, то можно попробовать сгруппировать элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков.

Правила организации материала в презентации:

1. Главную информацию — в начало.

2. Тезис слайда — в заголовок.

3. Анимация — не развлечение, а метод передачи информации, с помощью которого можно привлечь и удержать внимание слушателей.

Традиционно, компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10 слайдов.

Аннотация статьи

Аннотация – краткая обобщенная характеристика печатной работы (книги, статьи), включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее

общее представление о теме.

Основное ее назначение – дать некоторое представление о книге (статье, научной работе) с тем, чтобы рекомендовать ее определенному кругу читателей или воспользоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуются изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

По своему характеру аннотации могут быть:

1. Справочными (без критической оценки произведения). Обязательными требованиями к справочным аннотациям являются четкость и простота изложения. Примерная схема справочной аннотации такова:

- уточнение заглавия;
- краткие сведения, связанные с содержанием;
- сведения, связанные с автором;
- особенности издания;
- читательский адрес (на кого издание рассчитано).

Полноценное справочное аннотирование призвано обратить внимание читателя на специфику книги (статьи), источники и теоретический уровень текста, характер приложений.

2. Рекомендательными (содержат критическую оценку произведения). В рекомендательной аннотации дается обоснование значимости произведения: включается указание на то, почему книга (статья) будет полезна и интересна читателю; что в книге должно привлечь внимание читателя; что поможет читателю в повышении его квалификации, ознакомлении с новейшими достижениями науки и техники и т. д.

Примерная схема рекомендательной аннотации:

- сведения об авторе (дают представление о направленности произведения и, в определенной степени, о его качестве);
- замечания по существу вопроса (с целью привлечения внимания читателя к аннотируемому произведению);
- оценка произведения в ряду других аналогичных книг (статей) (с целью обращения внимания читателя именно на это произведение).

По охвату содержания аннотируемого документа и читательскому назначению различают:

- общие аннотации (характеризуют документ в целом, рассчитаны на широкий круг читателей)

□ специализированные (раскрывают документ лишь в определенных аспектах, интересующих узких специалистов).

Разновидностью специализированной аннотации является аналитическая аннотация, характеризующая определенную часть или аспект содержания документа. Такая аннотация дает краткую характеристику только тех глав, параграфов и страниц документа, которые посвящены определенной теме. Специализированные аннотации чаще всего носят справочный характер.

Аннотации могут быть и обзорными (или групповыми). Обзорная аннотация – это аннотация, содержащая обобщенную характеристику двух или более документов, близких по тематике. Для справочной обзорной аннотации характерно объединение сведений о том, что является общим для нескольких книг (статей) на одну тему, с уточнением особенностей трактовки темы в каждом из аннотированных произведений.

В рекомендательных обзорных аннотациях приводятся различия в трактовке темы, в степени доступности, подробности изложения и другие сведения рекомендательного характера.

Исходя из требований к аннотациям, их объем можно довести от нескольких слов до 10-15 строчек.

Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые куски оригинала как таковые, основное содержание первоисточника передается здесь «своими словами». Особенностью аннотации является использование в ней языковых оценочных клише. Аннотация, как правило, состоит из простых предложений.

Текст аннотации не стандартизирован. В научной литературе можно встретить различные требования к составлению аннотаций. Например, текст справочной аннотации может включать следующие сведения:

- тип и название аннотируемого документа (монография, диссертация, сборник, статья и т. п.)
- задачи, поставленные автором аннотируемого документа
- метод, которым пользовался автор (эксперимент, сравнительный анализ, компиляция других источников)
- принадлежность автора к определенной научной школе или направлению
- структуру аннотируемого документа
- предмет и тему произведения, основные положения и выводы автора

характеристику вспомогательных иллюстративных материалов, дополнений, приложений, справочного аппарата, включая указатели и библиографию.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	<input type="checkbox"/>	Пакет прикладных программ Microsoft Office;
9.1.2	<input type="checkbox"/>	Браузер Mozilla Firefox;
9.1.3	<input type="checkbox"/>	Система телеконференц-связи СФУ;
9.1.4	<input type="checkbox"/>	Adobe Flash Player;
9.1.5	<input type="checkbox"/>	Корпоративная система организации телеконференцсвязи.
9.1.6	<input type="checkbox"/>	Учебные столы, стулья, доска

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Не предусмотрено.	
-------	-------------------	--

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для преподавания дисциплины необходима учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, оборудованные учебными столами, стульями, доской