

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

С.А. Яркова

«30» мая 2017 г.
протокол № 8

Б1.Б.28 Информатика

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – 1 Управление персоналом организации

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Общепрофессиональные дисциплины

Общая трудоемкость в з.е. – 4

Часов по учебному плану – 144

Формы промежуточной аттестации в семестрах:
экзамен 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	54	54
лекции	18	18
лабораторные занятия	36	36
Самостоятельная работа	54	54
Экзамен	36	36
Итого	144	144

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль 1 Управление персоналом организации, утвержденного Учёным советом КрИЖТ ИрГУПС от 30.06.2017 г. протокол № 10.

Программу составил:

Е.В. Бойков, канд. пед. наук

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на заседании кафедры «Общепрофессиональные дисциплины».

Протокол от "___" _____ 20__ г. № ____

Срок действия программы:

Заведующий кафедрой

Ж.М. Мороз, канд. физ.-мат. наук

Согласовано

Заведующий библиотекой

Е.А. Евдокимова

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
	1.1 Цели освоения дисциплины
1	подготовить обучающихся к эффективному использованию персонального компьютера для решения информационных задач в процессе обучения и в будущей профессиональной деятельности
	1.2 Задачи освоения дисциплины
1	формирование у обучающихся комплекса базовых теоретических знаний в области информатики
2	практическое освоение обучающимися широкого применения современных программных средств и методов решения учебных и будущих профессиональных задач, в том числе с использованием локальных и глобальных компьютерных сетей

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
1	знание математики и информатики в объеме средней школы
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:
1	Б1.В.ДВ.15.01 Информационные технологии в управлении персоналом
2	Б1.В.ДВ.15.02 Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами
4	Б1.В.ДВ.05.01 Автоматизированное рабочее место «Кадры»
5	Б1.В.ДВ.05.02 Автоматизированное рабочее место «Менеджер»
6	Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)
7	Б1.В.ДВ.10.01 Психодиагностика персонала
8	Б1.В.ДВ.10.02 Психологическое тестирование
9	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-10: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать:	файловые операции и приёмы их выполнения; основные операции в табличном процессоре, способы набора и редактирования текста; основные операции в табличном процессоре; принципы создания презентаций; возможности популярных WEB-сервисов; способы защиты информации
Уметь:	выполнять файловые операции; набирать и редактировать текст, проводить основные операции в табличном процессоре; создавать презентации; использовать популярные WEB-сервисы; защищать информацию от несанкционированного доступа
Владеть:	терминологией дисциплины; методами работы в операционной системе; терминологией дисциплины; навыками набора и редактирования текстов; базовыми навыками работы в табличных процессорах; методами создания презентаций; методами защиты информации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать:	принцип организации файловой структуры; файловые операции и приёмы их выполнения; способы набора и редактирования текста; требования нормоконтроля; способы вычисления в табличном процессоре; возможности популярных WEB-сервисов; способы создания контента для блогов и социальных сетей; способы защиты информации; основы авторского права и типы лицензий
Уметь:	осуществлять навигацию по файловой структуре; выполнять файловые операции; набирать и редактировать текст; выполнять требования нормоконтроля; выполнять вычисления в табличном процессоре; создавать презентации и мультимедийный контент для слайдов; использовать популярные WEB-сервисы; защищать информацию от несанкционированного доступа; определить тип авторской лицензии
Владеть:	терминологией дисциплины; методами работы в операционной системе; терминологией дисциплины; навыками набора и редактирования текстов; методами автоматизации работы с текстом; навыками вычисления в табличных процессорах; методами создания презентаций и контента для слайдов; методами защиты информации; навыками определения типа авторских лицензий
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать:	архитектуру компьютера и принципы его работы; принцип организации файловой структуры; файловые операции и приёмы их выполнения; способы набора и редактирования текста; требования нормоконтроля; принципы автоматизации работы с текстом; способы вычисления и методы анализа данных в табличном процессоре; технологию создания презентаций и мультимедийного контент для слайдов; принципы разработки инфографики; основы компьютерных сетей; возможности популярных WEB-сервисов; способы создания контента для блогов и социальных сетей; основы информационной безопасности, способы защиты информации; основы авторского права и типы лицензий
Уметь:	устанавливать и настраивать программное обеспечение; осуществлять навигацию по файловой структуре; выполнять файловые операции; набирать и редактировать текст; выполнять требования нормоконтроля; автоматизировать работу с текстом; создавать презентации и мультимедийный контент для слайдов; разрабатывать инфографику; использовать популярные WEB-сервисы;

	создавать контент для блогов и социальных сетей; защитить файлы; определить тип лицензии
Владеть:	терминологией дисциплины; методами работы в операционной системе; навыками набора и редактирования текстов; методами автоматизации работы с текстом; навыками вычисления в табличных процессорах; методами анализа данных; методами создания презентаций, контента для слайдов, инфографики и анимации; методами защиты информации; навыками определения типа авторских лицензий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

	Знать:
1	основные понятия информатики
2	структуру и принципы работы ПК
3	понятие программного обеспечения и его виды
4	понятие операционной системы и принципы работы в ней
5	принцип организации файловой структуры, файловые операции и приёмы их выполнения
6	возможности программных средств и методы решения задач учебной деятельности и будущей профессиональной деятельности различных уровней сложности в текстовом процессоре, средстве создания презентаций, табличном процессоре
7	возможности информационно-коммуникационных технологий и их роль в реализации информационных процессов, в том числе для поиска информации
8	понятия информационной безопасности и защиты информации, методы и средства защиты информации
	Уметь:
1	осуществлять навигацию по файловой структуре, выполнять файловые операции
2	объяснять принципы работы персонального компьютера
3	эффективно использовать возможности системного программного обеспечения
4	осуществлять работу в программных средствах для решения задач разного уровня сложности в текстовом процессоре, табличном процессоре, средстве создания презентаций
5	работать в локальных и глобальных компьютерных сетях
6	применять методы защиты информации при организации информационных процессов
	Владеть:
1	терминологией дисциплины
2	методами и способами осуществления информационных процессов
3	методами работы в операционной системе
4	навыками навигации по файловой структуре
5	методами работы в программных средствах (текстовый процессор, средство создания презентаций, табличный процессор) для выполнения задач учебной и профессиональной деятельности
6	методами работы в локальных и глобальных компьютерных сетях
7	представлением о необходимости защиты информации и возможных информационных угрозах при выполнении информационных процессов
8	программными средствами защиты информации в учебной и профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы Интернета
	Раздел 1. Технические средства реализации информационных процессов				
1.1	Технические и программные средства реализации информационных процессов /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2
1.2	Архитектура компьютера /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2
1.3	Эффективная работа в Windows /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2
1.4	Проработка лекционного материала /Ср/	1	6	ОПК-10	Л1.1 Л1.2
	Раздел 2. Программные средства реализации информационных процессов				
2.1	Верстка документов /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
2.2	Набор и редактирование текста /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
2.3	Таблицы и иллюстрации /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
2.3	Верстка документа на выбранную тему /Ср/	1	6	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
2.4	Автоматизация работы с текстом /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
2.5	Автоматизация работы с текстом /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
2.5	Нормоконтроль документов /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
2.6	Проработка лекционного материала /Ср/	1	6	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
2.7	Вычисления в табличном процессоре /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
2.8.	Основные операции в табличном процессоре /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2

2.9.	Вычисления в табличном процессоре /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.10	Разработка таблицы на выбранную тему /Ср/	1	6	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.11	Анализ данных в табличном процессоре /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.12	Графики и диаграммы /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.13	Дашборд /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.14	Разработка дашборда /Ср/	1	6	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.15	Эффективная презентация /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.16	Структура презентации /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.17	Контент презентации /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.17	Создание презентации на выбранную тему /Ср/	1	6	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.18	Дизайн информации /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.19	Инфографика /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.20	Моушн-дизайн /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
2.21	Разработка инфографики и анимаций /Ср/	1	6	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л.2.2
Раздел 3. Компьютерные сети					
3.1	Основы компьютерных сетей /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2
3.2	Компьютерные сети /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2
3.3	WEB-сервисы /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2
3.4	Практическое применение WEB-сервиса /Ср/	1	6	ОПК-10	Л1.1 Л1.2
Раздел 4. Основы защиты информации					
4.1	Информационная безопасность /Лек/	1	2	ОПК-10	Л1.2 Л1.3
4.2	Защита файлов /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.2 Л1.3
4.3	Авторские права /Лаб/	1	2	ОПК-10	Л1.2 Л1.3
4.5	Подготовка к текущему контролю /Ср/	1	5	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3
Экзамен		1	36	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации **№ П.312000.06.7.188-2017.**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
Л1.1	М. В. Гаврилов, В. А. Климов	Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник для вузов.- https://urait.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-449779	Москва : Юрайт, 2020	100 % online
Л1.2	Д. В. Куприянов	Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов.- https://urait.ru/book/informacionnoe-i-tehnologicheskoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-451080	Москва : Юрайт, 2020	100 % online
Л1.3	О. П. Новожилов ; рец. В. А. Кузовкин [и др.]	Информатика [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата.- https://urait.ru/bcode/406583	Москва : Юрайт, 2017	100 % online

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
Л2.1	Т. И. Немцова, Т. В. Казанкова, А. В. Шнякин ; ред. Л. Г. Гагарина	Компьютерная графика и web-дизайн [Электронный ресурс] : учеб. пособие.- https://znanium.com/catalog/document?id=344430	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020	100 % online

6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
ЛЗ.1	А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев	Информатика. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов.- https://urait.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-451395	Москва : Юрайт, 2020	100 % online
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
Л4.1	Бойков Е.В.	Информатика: Методические указания для лабораторных работ	Личный кабинет студента	100% онлайн
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.2.1	ЭБС ZNANIUM.COM – http://znanium.com/			
6.2.2	ЭБС Научно-технической библиотеки МИИТа – http://library.miit.ru/			
6.2.3	Информационный ресурс КриЖТ ИрГУПС "Енисей" [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://newsdo.krsk.irkups.ru/			
6.2.4	ЭБ КриЖТ ИрГУПС [Электронный ресурс] : электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС. – Режим доступа : http://irbis.krsk.irkups.ru			
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789			
6.3.1.2	Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дого №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; догов №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий)			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не используется			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Не требуется			

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Л, Т КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу: г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2; Корпус К - по адресу: г. Красноярск, ул. Ладо Кецховели, 89; корпус Н - по адресу: г. Красноярск, ул. Новосибирская, 2и.
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - А-307
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебная аудитория К-105; – компьютерные классы
7.4	Компьютерные классы

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекционные занятия	Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий, размещенных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к практическим / лабораторным занятиям изучить основную

	литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях.
Практические занятия	Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к практическому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: первый – организационный; и второй – закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: – уяснение задания на самостоятельную работу; – подбор рекомендованной литературы; – составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.
Лабораторные занятия	Целью лабораторных занятий выступает обеспечение понимания теоретического материала учебного курса и его включение в систему знаний студентов, формирование операциональной компоненты готовности специалиста, развитие различных составляющих его профессиональной компетентности. Основой лабораторного практикума выступают типовые задачи, которые должен уметь решать специалист в своей профессиональной деятельности. Проведение лабораторной работы с целью осмысления нового учебного материала включает в себя следующие этапы: – постановку темы занятий и определение цели лабораторной работы; – определение порядка проведения лабораторной работы или отдельных ее этапов; – непосредственное выполнение лабораторной работы студентами и контроль преподавателя за ходом занятий и соблюдением техники безопасности; – подведение итогов лабораторной работы и формулирование основных выводов; – защита лабораторной работы. На первом занятии преподаватель знакомит студентов с общими правилами работы в лаборатории / компьютерном классе, техникой безопасности и структурой оформления лабораторной работы. Знакомит студента с процедурой защиты работы, обращает внимание студента на то, что оформленная работа должна завершаться формированием библиографического списка.
Самостоятельная работа студента	Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать: – конспектирование (составление тезисов) лекций; – выполнение контрольных работ; – решение задач; – работу со справочной и методической литературой; – работу с нормативными правовыми актами; – выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях; – защиту выполненных работ; – участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины; – участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях; – участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из: – повторение лекционного материала; – подготовки к практическим занятиям; – изучения учебной и научной

	литературы; – решения задач, выданных на практических занятиях; – подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д. - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов по отдельным вопросам изучаемой темы.
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

Лист регистрации дополнений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежащего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменений, № документа	Подпись ответственного исполнителя	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменения	после внесения изменения			