

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет имени
императора Петра I»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для самостоятельной работы по дисциплине
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
для обучающихся по специальности 35.02.15 Кинология

Воронеж 2018

Составители: к. с.-х.н., А.А. Сутолкин

Введение

Цель самостоятельной работы обучающегося – осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом, научной информацией; заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. Ежедневной учебной работе обучающемуся следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. В конце дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

1. Рекомендации по организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям

1.1 Работа на лекциях.

Слушание и запись лекций - сложный вид самостоятельной аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное, и сделано это самим обучающимся.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

1.2 Самостоятельное освоение теоретического материала.

Осуществляется обучающимся по рекомендованным источникам учебной, научной, справочной литературы, периодических изданий, информационным базам данных в профессиональной области. На самостоятельное изучение выносится следующий теоретический материал:

1. Теоретические основы информационных систем
2. Системное программное обеспечение
3. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе.
4. Программы на базе пакетов программ Microsoft Office
5. Базы данных
6. Компьютерные сети и информационно-коммуникационные технологии

1.3 Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с конспектом лекции, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов темы практического занятия основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по теме занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

2. Работа с литературными источниками

Обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и периодической литературы, профессиональных баз данных, интернет-источников. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого

материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

3. Другие виды самостоятельной работы студентов

В рамках подготовки к защите кейса предусмотрен научный доклад по результатам выполненной работы в соответствии с выбранной и согласованной с научным руководителем магистранта темой комплексного ситуационного задания.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами,

развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Работа обучающегося над докладом включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме кейса; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

4. Подготовка к зачету

Подготовка к сдаче зачетов является также самостоятельной работой обучающихся. Основное в подготовке к сессии - повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет.

Представление презентации и доклад по итогам выполненного комплексного ситуационного задания является основанием для получения положительного результата промежуточной аттестации по дисциплине. При неудовлетворительных результатах представления выполненного комплексного практического задания или недостаточной проработке темы задания для получения зачета возможен дополнительный опрос по теоретическим вопросам дисциплины.

Отсутствие выполненного практического задания (кейса) является основанием для выставления оценки «не зачтено».

5. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение
1.	Теоретические основы информационных систем	Гришин В. Н. Информационные технологии в профессиональной

		деятельности: Учебник - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015 - 416 с.
2	Системные программное обеспечение	Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015 - 544 с. Гришин В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015 - 416 с.
3	Обработка текстовой информации в текстовом редакторе.	Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2018 - 367 с.
4	Программы на базе пакетов программ Microsoft Office	Советов Б. Я. Информационные технологии: Учебник / Советов Б.Я., Цехановский В.В. - М.: Издательство Юрайт, 2018 - 327
5.	Базы данных	Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015 - 544 с.
6.	Компьютерные сети и информационно-коммуникационные технологии	Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015 - 544 с. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2018 - 367 с.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература.

№ п/п	Перечень и реквизиты литературы	Кол-во экз. в библиотеке
1	Гришин В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015 - 416 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Электр. ресурс
2	Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2018 - 367 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Электр. ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Перечень и реквизиты литературы	Кол-во экз. в библиотеке
1	Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015 - 544 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Электр. ресурс
2	Советов Б. Я. Информационные технологии: Учебник / Советов Б.Я., Цехановский В.В. - М.: Издательство Юрайт, 2018 - 327 [ЭИ]	Электр. ресурс

6.1.3. Методические издания

№ п/п	Перечень и реквизиты литературы	Кол-во экз. в библиотеке
1	Алифанов С.В. Методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине "Информационные технологии в науке и производстве" для обучающихся по направлению 36.04.02 "Зоотехния"/ Алифанов С.В., Рыжков Е.И. – Воронеж. – ВГАУ, 2013	Электр. ресурс

6.1.4. Периодические издания

№ п/п	Перечень периодических изданий	Кол-во экз. в библиотеке
1	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	
2	Информатика и образование: Научно-методический журнал: 16+ - Москва: Педагогика, 1988-	
3	Информационные технологии и вычислительные системы: ежеквартальный журнал / Учредители : Российская академия наук, Институт системного	

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ (<http://library.vsau.ru/>)

Наименование ресурса	Сведения о правообладателе	Адрес в сети Интернет
ЭБС «Znanium.com»	ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М»	http://znanium.com
ЭБС издательства «Лань»	ООО «Издательство Лань»	http://e.lanbook.com
ЭБС издательства «Перспектив науки»	ООО «Перспектив науки»	www.prospektnauki.ru
ЭБС «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»	ООО «ТРАНСЛОГ»	http://rucont.ru/
Электронные информационные ресурсы ФГБНУ ЦНСХБ (терминал удаленного доступа)	Федеральное гос. бюджетное учреждение «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека»	http://www.cnsnb.ru/terminal/
Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	www.elibrary.ru
Электронный архив журналов зарубежных издательств	НП «Национальный Электронно-Информационный Консорциум»	http://archive.neicon.ru/
Национальная электронная библиотека	Российская государственная библиотека	https://нэб.рф/