Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

Интерактивный практикум по компьютерным технологиям в профессиональной сфере

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:

бакалавриат

указывается: бакалавриат, магистратура

Направление подготовки:

45.03.01 Филология

(код и название направления подготовки)

Направленность (профиль) образования:

Русский язык как иностранный в современном мире

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная, заочная

г. Москва

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 986.

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.01 Филология дисциплина «Компьютерные технологии в профессиональной сфере» относится к Блоку 1. Дисциплины (модули), Обязательная часть (Б1.О.10).

2. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере» являются обеспечение достаточного и необходимого уровня теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с информационными технологиями, систематизация и расширение знаний в области новых информационных технологий, формирование информационной культуры и понимания студентами возможностей использования информационных технологий в современном обществе.

Задачи освоения дисциплины:

1) изучение теории и практики применения информационных технологий;
2) выработка у студентов навыков самостоятельной работы с современными офисными технологиями.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников

Компетенции выпускников (коды)	**Индикаторы достижения компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Знать: методы сбора информации, способы и вид её представления с применением современного программного обеспечения, инструментария обработки и анализа данных. Уметь: анализировать данные, необходимые для решения поставленных задач, использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы. Владеть: навыками управления проектами в области информационных технологий.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	Знать: принципы управления крупными массивами данных и их интеллектуального анализа, методы оценки эффективности использования современных информационных технологий и систем в процессе принятия решений. Уметь: осуществлять модульное и интеграционное тестирование информационной системы (верификация). Владеть: методами оптимизации работы с использованием модификации информационных систем организации.
	ОПК-6.2. Применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: основные программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций. Уметь: использовать современные интеллектуальные информационно-аналитические системы. Владеть: методами оптимизации работы с использованием модификации информационных систем организации; навыками оценки результативности цифровых ресурсов при решении профессиональных задач.

4. Объем дисциплины (модуля) 2 з.е., в том числе 24 академических часов на контактную работу обучающихся с преподавателем; 46 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля). **Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**	**Всего (часы)**	В том числе										
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) ***Виды контактной работы, часы***					**Самостоятельная работа обучающегося** ***Виды самостоятельной работы, часы***					
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические/ лабораторные)	Групповые консультации	Индивидуальная работа с обучающимися	Всего	Работа с источниками	Подготовка к докладу	Практические задания	Подготовка к тестированию	Подготовка к контрольной работе	Всего
Тема 1. Информационные технологии в современном мире. Введение. Основные понятия. Ввод и редактирование данных в электронных таблицах. Эволюция приложений Microsoft Office.	11	2	2			4	2	2	3			7
Тема 2. Облачные технологии. Первичное знакомство с интерфейсом приложений и малоизвестные функции. Особенности MS Teams и инструменты для эффективного онлайн-обучения и совместной работы.	11	2	2			4	2	2				7
Тема 3. Основные инструменты Word для оформления и редактирования документов. Графические объекты SmartArt для визуализации текстовой информации Оформление документа Word с	12	2	2			4	2		3	3		8

помощью инструментов вкладки «Дизайн» Титульная страница и нумерация страниц Word. Работа с колонтитулами. Инструменты Word для автоматизации повторяющихся процессов. Поиск и удаление дубликатов. Ускоренный анализ данных с помощью сводных таблиц. Сравнение и объединение разных версий документа												
Тема 4. Простейшие операции с данными в Excel. Вычислительные и логические формулы, формулы с условиями. Простые операции с листами. Выделение ячейки, строки, столбца, диапазона, нескольких диапазонов, рабочего поля Ввод данных в ячейки MS Excel. Обработка таблиц средствами Excel. Абсолютные и относительные ссылки в формулах.	12	2	2			4	2	2	4			8
Тема 5. Инструменты визуализации в Excel: условное форматирование и диаграммы. Условное форматирование и диаграммы. Динамически расширяющиеся диапазоны («умные таблицы») в Excel. Обработка, проверка и форматирование данных с помощью формул и встроенных функций Excel Цветовые шкалы в условном форматировании.	12	2	2			4	2			6		8
Тема 6. Основные инструменты PowerPoint. Инструменты PowerPoint для создания	12	2	2			4	2				6	8

презентаций и другие технологии визуализации данных. Создание собственных карт Google.												
Промежуточная аттестация	Зачет в 7 семестре						2					
Итого	72											

6. Фонд оценочных материалов по дисциплине (модулю)

Оценка качества учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

6.1. Тематика и требования к структуре и содержанию докладов

Примерная тематика докладов:

1. Первый компьютер.
2. Виды колонок.
3. История Развития ЭВМ.
4. Языки программирования.
5. Развитие компьютерной техники в СССР.
6. Классификация ПО.
7. Криптография.
8. Системы электронных платежей. Цифровые деньги.
9. Нейрокибернетика.
10. Система Умный дом.

Требования к структуре и содержанию доклада:

1) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
2) список использованной литературы;
3) демонстрационные материалы в форме презентации;
4) продолжительность – 6-8 минут.

Критерии оценки доклада

Критерии	Показатели
Умение анализировать материал	-умение формулировать проблему исследования; -выдвигать корректные гипотезы; -умение намечать пути исследования; -умение отбирать материал; -умение сравнивать материал -умение верифицировать выводы; -умение обобщать, делать выводы; -умение сопоставлять различные точки зрения; -умение выстраивать убедительные логичные доказательства
Навыки публичного выступления на практическом занятии, создавать и использовать презентации	-четкий план доклада; -научный стиль изложения; -достаточность обоснования; -умение заинтересовать аудиторию; -подбор и атрибутирование видеоматериалов; -построение видеоряда соответственно ходу рассуждений; -резюмирование промежуточных и окончательных решений

Шкала оценивания доклада (в баллах):

5 баллов выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объем,

соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

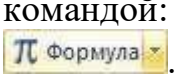
4 балла выставляется обучающемуся, если основные требования к докладу выполнены, но при этом недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объем доклада, имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы даны неполные ответы;

3-2 балла выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада: тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы (или не смог ответить на дополнительные вопросы), отсутствует вывод.

1-0 балл выставляется обучающемуся, если он не смог раскрыть тему доклада, обнаруживается существенное непонимание проблемы, не ответил на дополнительные вопросы либо доклад не представлен.

2. Тематика и требования к структуре и содержанию контрольной работы

Задание для контрольной работы.

Разработайте блок-схему к программе, которая находит корни квадратного уравнения. Для вставки в блок-схему формулы $x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2-4ac}}{2a}$ воспользуйтесь командой: вкладка ленты *Вставка*► панель инструментов *Символы* ► кнопка 

. Выберите необходимые элементы и сформируйте формулу.

Требования к структуре и содержанию

Контрольная работа предоставляется студенту на последних аудиторных занятиях для самостоятельного выполнения. Работа индивидуальна, по варианту студента по номеру в журнале преподавателя. За контрольную работу возможно получить максимальный балл 5.

Требования к оформлению отчета по контрольной работе

Общие требования к оформлению отчета предусматривают:

Отчет не печатается. Студент отправляет отчет преподавателю на электронную почту. Поля (Обычные): левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзац печатается с отступом первой строки 1,25 см. Размер – 14 пт, типа Times New Roman. Все страницы отчета обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов - сквозная, располагается внизу посередине листа без точки. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц начинается со второго листа (содержания) и заканчивается последним. На втором листе ставится номер «2».

Содержание формируется через группу меню *Оглавление.* В нем приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Настройки стиля Заголовков (глав)

Размер – 14пт, типа Times New Roman, ПРОПИСНОЙ, полужирный.

Интервал междустрочный – полуторный. Отступ красной строки – 1,25. Отступ до и после абзаца – 0. Начинать с новой страницы. Выравнивание – по центру

Настройки стиля Подзаголовков (параграфов)

Размер – 14, типа Times New Roman, полужирный. Интервал междустрочный – полуторный. Отступ красной строки – 1,25. В Отступ до и после абзаца – 0.

Выравнивание – по центру. Настройки основного стиля

Шрифт – 14 пт, типа Times New Roman. Интервал междустрочный – полуторный. Отступ красной строки – 1,25 см. Выравнивание – по ширине. Переносы установлены.

В работе могут быть использованы таблицы, иллюстрации (схемы, графики) и математические формулы.

Таблицы с цифровым и текстовым материалом располагаются после первого упоминания о них в тексте так, чтобы ее можно было читать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Таблицы нумеруются в сквозном порядке в пределах всего текста или по главам. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись "Таблица ..." с указанием порядкового номера (например, Таблица 7) без значка № перед цифрой и без точки после нее. Выше и ниже каждой таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Все иллюстрации именуются рисунками. На все иллюстрации в тексте дипломной работы должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2». Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются.

Шкала оценивания (в баллах):

№	Балл	Критерий
1	0 баллов	Работа не выполнена. Студент не предоставил работу до консультации по зачету.
2	1 балл	Работа выполнена неверно. Работа не оформлена в соответствии с требованиями.
3	2 балла	Работа выполнена корректно, но не оформлена по предъявляемым требованиям.
4	3 балла	Работа выполнена не самостоятельно, с допущением ошибок в оформлении более 3х.
5	4 балла	Работа выполнена самостоятельно, но в оформлении допущены 1-2 ошибки.
6	5 баллов	Работа выполнена самостоятельно, в оформлении отсутствуют ошибки.

6.2. Требования к выполнению теста

Требования к выполнению, критерии и шкала оценивания тестов. Тестирование проводится 4 раза за семестр. Каждый тест состоит из 10 закрытых вопросов. Правильный ответ на 1 вопрос оценивается в 0,5 баллов, неправильный ответ или отсутствие ответа – 0 баллов. За семестр можно набрать 20 баллов. Тестирование проводится в аудитории в очном формате. Дистанционное тестирование не предусмотрено.

Примеры вопросов для теста:

Вопрос 1. Информация – это …

1) изложение, предложение, сведения
2) сведения, информация, знания
3) сведения, разъяснения, изложение
4) разъяснение, знания, изложение

Вопрос 2. Релевантность – это…

1) восприятие информации в удобном для человека формате
2) представление человека об информации
3) соотнесение всех типов информации в одном документе
4) соответствие найденной информации – запросу

Вопрос 3. Эргономичность — это…

1) восприятие информации в удобном для человека формате
2) представление человека об информации
3) соотнесение всех типов информации в одном документе
4) соответствие найденной информации – запросу

Вопрос 4. Выделите пункт, который указывает свойства информации:

1) релевантность, эргономичность, полнота, актуальность
2) достоверность, допустимость, доступность, эргономичность
3) достоверность, доступность, адекватность, своевременность
4) защищенность, общность, релевантность, эргономичность

Требования к выполнению практических заданий

Практическое задание. По дисциплине в рамках аудиторных занятий студентами выполняется 10 практических заданий в рамках изучаемых тем дисциплины. Каждый отчет по практическому заданию оценивается максимально в 5 баллов.

Содержание и оформления отчета по практической работе:

Вне зависимости от вида решаемой задачи отчет по практической работе содержит такие пункты , как :

1) Титульный лист
2) Содержание
3) Введение

4) Основная часть
5) Заключение
6) Список использованных источников (при необходимости)
7) Приложения (при необходимости)

Содержание отчета должно соответствовать тематике практической работы.

Титульный лист является первой страницей отчета и оформляется в соответствии с установленными требованиями по образцу (Приложения 1). Содержание включает: введение, наименование всех тем (глав), вопросов (параграфов), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета. В разделе введение содержатся: цель и задачи работы,

В разделе основная часть содержатся поэтапные промежуточные результаты выполнения работы и итоговые результаты выполнения практической работы (графики, таблицы). Заключение включается в отчет при согласовании с преподавателем. Список использованных источников (при необходимости) оформляется студентом согласно ГОСТ.

6.3. Требования к оформлению отчета по практической работе

Общие требования к оформлению отчета предусматривают:

Отчет не печатается. Студент отправляет отчет преподавателю через платформу Teams.

Поля (Обычные): левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзац печатается с отступом первой строки 1,25 см. Размер – 14пт, типа Times New Roman. Все страницы отчета обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов - сквозная, располагается внизу посередине листа без точки. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц начинается со второго листа (содержания) и заканчивается последним. На втором листе ставится номер «2».

Содержание формируется через группу меню *Оглавление.* В нем приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Настройки стиля Заголовков (глав)

Размер – 14пт, типа Times New Roman, ПРОПИСНОЙ, полужирный.

Интервал междустрочный – полуторный. Отступ красной строки – 1,25. Отступ до и после абзаца – 0. Начинать с новой страницы. Выравнивание – по центру

Настройки стиля Подзаголовков (параграфов)

Размер – 14, типа Times New Roman, полужирный. Интервал междустрочный – полуторный. Отступ красной строки – 1,25. В Отступ до и после абзаца – 0.

Выравнивание – по центру.

Шрифт – 14 пт, типа Times New Roman. Интервал междустрочный – полуторный. Отступ красной строки – 1,25 см. Выравнивание – по ширине. Переносы установлены.

В работе могут быть использованы таблицы, иллюстрации (схемы, графики) и математические формулы.

Таблицы с цифровым и текстовым материалом располагаются после первого упоминания о них в тексте так, чтобы ее можно было читать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Таблицы нумеруются в сквозном порядке в пределах всего текста или по главам. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись "Таблица ..." с указанием порядкового номера (например, Таблица 7) без значка № перед цифрой и без точки после нее. Выше и ниже каждой таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Все иллюстрации именуются рисунками. На все иллюстрации в тексте дипломной работы должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2». Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются.

Пример №1 задания практической работы.

Электронные таблицы EXCEL. Построение графиков функции.

Цель: освоение студентами разных способов получения значений при табулировании функций.

Задание: методом простых итераций получить значение функции $y=a*x^2+b$ на интервале x= [1,3]; с шагом x=0.1 для начального значения a=3; в=7. Построить график функции.

Критерии оценивания:

№	Балл	Критерий
1	0 баллов	Работа не выполнена. Студент отсутствовал на занятии.
2	1 балл	Работа выполнена не верно. Работа не оформлена в соответствии с требованиями.
3	2 балла	Работа выполнена корректно, но не оформлена по предъявляемым требованиям.
4	3 балла	Работа выполнена не самостоятельно, с допущением ошибок в оформлении более 3х.
5	4 балла	Работа выполнена самостоятельно, нов оформлении допущены 2 ошибки.
6	5 баллов	Работа выполнена самостоятельно, в оформлении допускается 1 ошибка.

Пример №2 задания практической работы.

Создание учебной презентации в POWER POINT.

Цель: освоение приемов работы с MS POWER POINT, в частности, создания презентации различными способами, настройки фона, вставки анимации, использования гиперссылок.

Задание для работы

Используя свой вариант по журналу преподавателя подготовить презентацию о животном, занесенном в Красную книгу. Найти корректную релевантную информацию, оформить презентацию по правилам оформления учебной работы. (Правила размещены в Teams – раздел учебные материалы – практика).

Презентация должна содержать в себе элементы : анимация, звуковая запись, видео запись, гиперссылки, формировании списка используемых источников, схему, фигуры, таблицы. Все слайды презентации должны быть пронумерованы, кроме первого, который будет являться Титульным листом.

Критерии оценивания:

№	Балл	Критерий
1	0 баллов	Работа не выполнена. Студент отсутствовал на занятии.
2	1 балл	Работа выполнена не верно. Работа не оформлена в соответствии с требованиями.
3	2 балла	Работа выполнена корректно, но не оформлена по предъявляемым требованиям.
4	3 балла	Работа выполнена не самостоятельно, с допущением ошибок в оформлении более 3х.
5	4 балла	Работа выполнена самостоятельно, нов оформлении допущены 2 ошибки.
6	5 баллов	Работа выполнена самостоятельно, в оформлении допускается 1 ошибка.

6.4. Типовые вопросы для устного опроса:

1. Определить понятие информатика.
2. Определить понятие информационные ресурсы
3. Назвать цели и задачи информатики как отрасли промышленности.
4. Назвать цели и задачи информатики как научной дисциплины.
5. Назвать цели и задачи как инженерной дисциплины.
6. Назвать свойства информации.
7. Описать типы данных, обрабатываемых компьютером.
8. Описать логические операции с данными.
9. Назвать таблицы кодирования текстовых данных.
10. Определить понятие системы счисления.
11. Указать способы перевода из одной системы счисления в другую.
12. Указать способы преобразования звуковых и видео данных в цифровую форму.
13. Назвать единицы измерения объемов данных.
14. Определить минимальный объем для кодирования цвета изображения (разные форматы данных).
15. Сравнить минимальный объём для кодирования текстовых данных в системах ASCIIи Unicode. 16. Назвать основные компоненты персонального компьютера.
17. Характеризовать устройства памяти персонального компьютера.
18. Назвать периферийные устройства и их назначение.
19. Сравнить виды принтеров.
20. Укажите назначение текстового процессора.
21. Опишите основные функции, используемые для работы с текстом в MSWord.
22. Назовите объекты текстового документа MSWord
23. Определите параметры абзаца MSWord.
24. Опишите как в MS Excel используются имена ячеек

25. Опишите способы ввода формул в ячейки MS Excel
26. Назовите категории встроенных функций MS Excel.
27. Определите типы данных MS Excel

6.5. Примерные вопросы и задания для подготовки к зачету:

Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет) проводится в виде тестирования из 20 вопросов и практического задания. За каждый правильный ответ в тестировании можно получить 1 балл, если ответ не верный - 0 баллов.

Практическое задание состоит из одной практической задачи в одном из пакета программ Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint. За практическое задание можно набрать 20 баллов.

Полученные за зачет баллы пересчитываются по шкале от 0 до 15.

Критерии оценивания зачета:

Балл	Критерий оценивания
0 баллов	Неявка на зачет.
5 баллов	Студент не выполнил практическое задание.
9 баллов	Студент выполнил тестирование более чем на 50% верных ответов (10 баллов) и решил практическое задание с незначительными ошибками.
12 баллов	Студент выполнил тестирование более чем на 75 % верных ответов (15 баллов) и решил практическое задание с незначительными ошибками.
15 баллов	Студент выполнил тестирование более чем на 85% верных ответов (17 баллов) и решил практическое задание без ошибок.

Пример вопросов на зачет.

Вопрос 1. ЭВМ – это…

1) электро-волновая механика
2) электро-вычислительная машина
3) электронно-вычислительный аппарат
4) электронно-вычислительная машина

Вопрос 2. АЦПУ – это…

1) аналогово- цифровой преобразователь
2) принтер
3) алфавитно-цифровое печатное устройство
4) аналогово -цифровое печатное устройство

Вопрос 3. ENIAC (Electronic Numerical Integrator and Computer) была создана в … году.

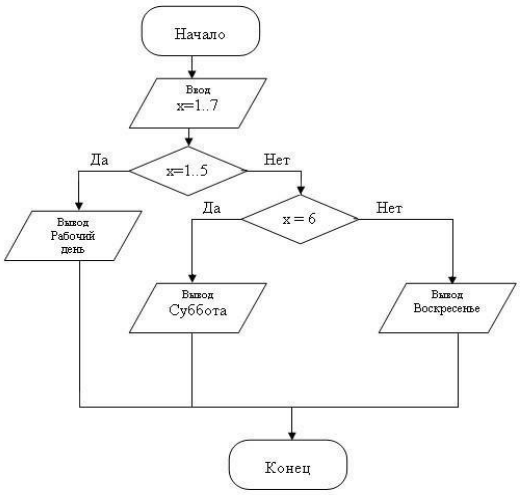
1) 1941
2) 1942
3) 1945
4) 1944

Вопрос 4. Первый микропроцессор был создан в … году:

1) 1970
2) 1960

Пример практического задания:

Составьте блок-схему, используя команду: вкладка ленты Вставка ► панель инструментов ► кнопка Фигуры.



6.6.Вопросы для подготовки к зачету:

1. Информатика (предмет, дисциплина). Информационные процессы.
2. Виды информации. Носители информации.
3. Свойства информации. Кодирование. Способы кодирования.
4. Информационные ресурсы. Количество информации. Данные. Количество данных. Единицы измерения данных.
5. Обработка данных. Алгоритм.
6. Информационные технологии.
7. Информационное общество.
8. Моделирование. Виды моделей, Структурные информационные модели.
9. Системы счисления. Модели перевода чисел из одной системы в другую
10. Использование двоичных чисел в ПК. Биты и байты.
11. Использование двоичных чисел при обработке данных. Использование двоичных чисел при хранении данных.
12. Файл, обозначение файла.
13. Директория (папка), корневая, родительская, активная.
14. Логическая структура данных на внешнем носителе, адрес.
15. Этапы подготовки задачи к решению на компьютере.
16. Алгоритм. Свойства алгоритма.
17. Графический способ изображения алгоритма. Названия и назначение символов блок- схемы.
18. Структура программы на языке VBA.
19. Типы данных. Правила записи констант. Имя данных.
20. Алгебраические выражения. Приоритет арифметических операций.

21. Основные виды вычислительных процессов. Основной принцип программирования.
22. Линейный процесс. Блок-схема. Операторы.
23. Ветвящийся процесс. Блок-схема. Операторы
24. Циклический процесс. Блок-схема. Операторы
25. Назначение текстовых редакторов. Элементы окна Текстового редактора, управление окном.
26. Элементы текста, способы выделения элементов. Редактирование документа. Этап форматирования. Гарнитура шрифта. Размер шрифта. Виды начертаний.
27. Методы выравнивания. Отступы. Поля, управление полями.
28. Назначение графического редактора. Элементы окна графического редактора, управление окном.
29. Растровое изображение. Векторное изображение.
30. Назначение программы презентации. Элементы окна программы презентации, управление окном.
31. Слайд, макет, дизайн.
32. Управление показом.

Шкала и критерии оценивания

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Результаты обучения оцениваются: зачтено/не зачтено

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

7. Методические материалы

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иные материалы

1. Информатика для гуманитариев: Учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.]; под редакцией Г. Е. Кедровой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 662 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16197-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/536415
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: Учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 319 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20354-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/558000

7.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10.
2. Microsoft Office 2016 стандартная.
3. Big Blue Button.

8. Ресурсное обеспечение

8.1. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Библиографические базы данных по общественным наукам ИНИОН – http://inion.ru/
2. Электронная гуманитарная библиотека – gumfak.ru/filosof.shtml
3. ЭБС Юрайт – https://urait.ru

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Большая Российская энциклопедия. – https://old.bigenc.ru/ (Электронная версия издания с открытым доступом в Интернет)
2. Вестник Российского университета дружбы народов. – Сер. «Информатизация образования». – https://www.iprbookshop.ru/32431.html
3. Справочная правовая система КонсультантПлюс – http://www.consultant.ru

9. Язык преподавания русский.

10. Разработчик программы: Е.В. Самойлов, кандидат технических наук, доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина».