

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02

Информационные технологии

Учебный план: 2025-2026 42.03.03 ВШПМ Издат проц в медиасфере ЗАО № 1-3-136.plx

Кафедра: **21** Информационных и управляющих систем

Направление подготовки:
(специальность) 42.03.03 Издательское дело

Профиль подготовки: Издательские процессы в медиасфере
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации	
	Лекции	Практ. занятия					
1	УП	8	8	119	9	4	Экзамен
	РПД	8	8	119	9	4	
Итого	УП	8	8	119	9	4	
	РПД	8	8	119	9	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утверждённым приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 525

Составитель (и):

ст. преподаватель

Воронова Ольга
Евгеньевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой информационных и
управляющих систем

Дроздова Елена
Николаевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лезунова Наталья
Борисовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции у обучающегося в области информатики. Подготовить обучающегося к самостоятельной организации информационной деятельности, использованию документальных источников информации, ведению информационного поиска, знанию технических средств обеспечения информационных процессов.

1.2 Задачи дисциплины:

- научить самоорганизации, воспитать потребность к самообразованию;
- научить студентов применять современные информационные технологии для решения прикладных задач;
- показать многообразие методов обработки текстовой, графической, числовой, видео и аудио информации на компьютере;
- рассмотреть методы защиты информации;
- показать преимущества приобретения новых знаний;
- показать преимущества поиска информации в компьютерных сетях для её анализа и выработке решения на её основе;
- познакомить студентов с основами современных технологий сбора, обработки и использования информации, с новыми информационными технологиями в учебной и профессиональной деятельности;
- приобрести знания в области информационных технологий и современного состояния уровня и направлений развития вычислительной техники и программных средств.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на компетенция, сформированных на предыдущем уровне образования.

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Знать: понятие информации, технологии и алгоритмы поиска информации в глобальных сетях, основные информационные технологии предприятий и организаций, принципы системного подхода, понятия организованности, цели, эффективности и оптимальности, прямую и обратную задачу исследования, этапы исследования системной проблематики
Уметь: проводить исследование предметной области и выявлять проблематику, работать с основными функциями обработки данных, применять методы аналитического прогнозирования и предсказания, решать задачи системного характера методами компьютерного моделирования
Владеть: основными средствами и инструментами интеллектуального поиска информации в глобальных сетях, системами управления базами знаний и базами данных, электронными средствами моделирования и обработки данных.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: международные стандарты, регулирующие развитие ИТ, международные тенденции в развитии сектора информационных технологий и сети Интернет, базовый словарь международных аббревиатур и сокращений в области ИТ, концепцию цифровой экономической среды и средств предоставления услуг в виртуальном пространстве, сопровождения деловой активности и коммуникации в сети Интернет, архитектуру электронного офиса
Уметь: реализовывать формальную логику процессов управления предприятием в электронном представлении, использовать средства управления электронными ресурсами в сети Интернет, подготавливать корпоративные презентации и электронный материал для размещения в сети Интернет
Владеть: навыками использования электронных средств международных коммуникаций в сети Интернет, систем аудио и видео телеконференций, инструментов создания вебинаров и тематических веб-конференций, программных средств представления информационных процессов предприятий и организаций, распространенных приемов ведения делового планирования и электронной переписки, применения основных инструментов электронного офиса

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Введение в предмет. Понятия информации, информатики, информационной технологии. Принципы работы компьютера. Аппаратные средства	1				
Тема 1. Основы информационной культуры. Место компьютера в современном мире. Информационное общество. Сеть как системообразующий компонент современного общества		1		13	
Тема 2. Архитектура персонального компьютера. Виды архитектуры ПК. Интерфейсная система. Память (внутренняя и внешняя). ОЗУ. Контроллеры. Порты. Устройства хранения. Устройства вывода: 1) средства электронной визуализации и 2) материальной визуализации. Разрешающая способность устройств вывода.		1		14	
Тема 3. Компьютерные сети. Основные принципы функционирования глобальных компьютерных сетей. Потенциальные возможности глобальных сетей при решении задач издательств. Использование сетевых технологий (BBS, Telnet, FTP, Usenet, WWW). Развитие и принципы организации глобальной сети Интернет: структура, средства передачи данных, система адресации. Особенности коммуникации в Интернет, адресация электронной почты, технология www, гипертекстовое представление информации, адреса URL, браузеры для просмотра Web-сайтов.		1		13	
Раздел 2. Программное обеспечение					
Тема 4. Классификация программного обеспечения. Обзор программных продуктов и современных информационных технологий, используемых в издательском деле. Современные подходы к подготовке содержания и формы подачи продукции издательств с использованием современных компьютерных технологий. Обзор современных графических пакетов, использования возможностей компьютерных технологий для обработки изображений.		1		10	
Тема 5. Архиваторы: назначение, характеристики. Компьютерные вирусы и их классификация. Создание и распространение вредоносных программ. Признаки заражения вирусом. Механизмы распространения. Профилактика и лечение. Антивирусные программы. Защита информации	1		10		

Раздел 3. Обеспечение электронного документооборота. Пакет Microsoft Office				
Тема 6. Текстовый процессор Microsoft Word. Ввод и форматирование текста. Обзор возможностей использования инструментов. Работа с таблицами. Использование стилей. Поиск и исправление ошибок. Вставка символов, отсутствующих на клавиатуре. Специальные знаки: назначение, правила использования. Работа с графическими объектами. Практическое занятие: Форматирование текста в текстовом редакторе Word. Практическое занятие: Работа со стилями.	1	4	20	
Тема 7. Электронные таблицы Microsoft Excel: назначение, возможности. Использование математических, логических, финансовых, текстовых функций, работа с массивом данных, задание условного форматирования, применение анализа массива данных. Генерирование случайных чисел. Создание диаграмм. Практическое занятие: Создание диаграмм. Практическое занятие: Использование математических и логических функций, задание условного форматирования.	1	4	20	
Тема 8. Пакет презентационной графики Microsoft PowerPoint. Понятие и виды презентаций. Подготовка презентации и этапы работы над ней. Структура презентации. Коммуникативные аспекты презентации. Создание презентации с помощью специального программного обеспечения. Использование средств мультимедиа в презентации.	1		19	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	8	8	119	
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5	6,5	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		18,5	125,5	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
УК-1	<p>Определяет понятия информации, информационных технологий, показывает знание основных офисным программ и сетевых ресурсов. Характеризует их возможности для самостоятельного овладения новой информацией.</p> <p>Применяет основные офисные пакеты и средства коммуникации для поиска, обработки и распространения информации.</p> <p>Реализует поиск информации, необходимой для выполнения учебных и учебно-исследовательских заданий, в сетевых</p>	

	источниках.	
УК-4	<p>Рассказывает об основных средствах и возможностях Интернета.</p> <p>Работает с программными средствами для поиска, селекции и анализа медиапродукта.</p> <p>Создает, редактирует, сохраняет и распространяет текстовые и графические документы, электронные таблицы и презентации.</p>	

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)		Количество набранных баллов тестирования 17-20
4 (хорошо)		Количество набранных баллов тестирования 13-16
3 (удовлетворительно)		Количество набранных баллов тестирования 8-12
2 (неудовлетворительно)		Количество набранных баллов тестирования 0-7

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
-------	-----------------------

5.2.2 Типовые тестовые задания

Для тестирования используется электронная образовательная среда Moodle <http://moodlen.hspm.ru>

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Типовые практико-ориентированные задания находятся в Приложении тестовых заданий.

Учитываются практические работы, выполняемые в течение семестра на практических занятиях.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование + Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Экзамен проводится в компьютерном классе с использованием электронной образовательной среды Moodle <http://moodlen.hspm.ru> с запретом использования неразрешенных технических устройств. При проведении экзамена в виде компьютерного тестирования время, отводимое на ответы теста — 40 мин. Количество вопросов теста — 20, сгенерированных из базы вопросов случайным образом, охватывающих все темы курса. Сообщение результатов тестирования обучающемуся производится после сдачи экзамена студентами всей группы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Богданова, С. В.	Информационные технологии	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет	2024	https://www.iprbooks.hop.ru/138957.html
Муромцев, В. В., Муромцева, А. В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия	2023	https://www.iprbooks.hop.ru/133166.html
Самуйлов, С. В., Самуйлова, С. В.	Прикладное программное обеспечение. MS Word и Excel	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2023	https://www.iprbooks.hop.ru/126618.html
Назаров, С. В., Белоусова, С. Н., Бессонова, И. А., Гиляревский, Р. С., Гудыно, Л. П., Егоров, В. С., Исаев, Д. В., Кириченко, А. А., Кирсанов, А. П., Кишкович, Ю. П., Кравченко, Т. К., Куприянов, Д. В., Меликян, А. В., Пятибратов, А. П.	Основы информационных технологий	Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа	2020	http://www.iprbookshop.ru/89454.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Беспалова И. М.	Информационные технологии. Основы работы в Microsoft Word	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201921
Кулеева, Е. В.	Информатика. Базовый курс	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2019	http://www.iprbookshop.ru/102423.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска

Приложение

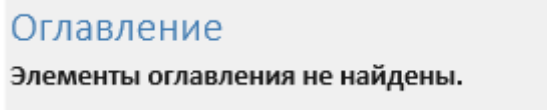
рабочей программы дисциплины ____ Информационные технологии _
наименование дисциплины

по направлению подготовки __42.03.03 Издательское дело ____
наименование ОП (профиля): __ Издательские процессы в медиасфере _____

1. На веб-странице нужно разместить графику. Изображение с каким разрешением достаточно для загрузки на веб-странице?
 - 96 dpi
 - 300 dpi
 - 72 dpi
 - 600 dpi
2. Нужно собрать ПК. Какие составные части ЭВМ необходимы для сборки?
 - материнская плата
 - процессор
 - оперативная память
 - внешняя память
 - блок питания
 - видеокарта
 - адаптер
 - принтер
 - модем
3. Чтобы пользоваться услугами сети Интернет, компьютер, подключенный к сети Интернет, обязательно должен иметь:
 - IP-адрес
 - web-сервер
 - домашнюю web-страницу
 - доменное имя
4. Для принятия решения выберите свойство информации, заключающееся в достаточности данных?
 - объективность;
 - полнота;
 - содержательность;
 - достоверность.
5. Задаем формулу для расчета в электронной таблице. Среди приведенных формул выберите правильный синтаксис ввода:
 - =A3B8+12
 - A1=A3*B8+12
 - A3*B8+12
 - =A3*B8+12
6. В оформлении стиля заметили ошибку. Чтобы в стиле изменить оформление, ...
 - достаточно в настройках шрифта или абзаца подтвердить изменения
 - внести изменения в настройки шрифта или абзаца и выбрать в стиле «Обновить стиль в соответствии с выделенным фрагментом»
 - выбрать в стиле «Изменить...» и внести соответствующие изменения.
 - на Ленте «Главная» изменить параметры шрифта и абзаца
7. При вводе данных в электронную таблицу происходит преобразование введенных символов, например: 16173012700018 → 1,6173E+13. Что нужно сделать, чтобы введенные в ячейку Excel числа не изменялись?
 - задать для ячейки формат «Текстовый» и ввести данные
 - выполнить команду «Формат ячеек» и на вкладке «Число» выбрать формат «Текстовый»
 - выбрать «Сервис» → «Параметры» → «Текстовый»
 - просто вводить число в ячейку, компьютер сам определит число это или текст

8. Чтобы в документе Microsoft Word изменить текст со строчных букв на прописные, необходимо...
- выделить текст, который необходимо изменить и нажать клавишу «Caps Lock»
 - выделить текст, который необходимо изменить, выбрать команду «Регистр» и выбрать пункт «ВСЕ ПРОПИСНЫЕ»
 - удалить текст, который необходимо изменить, нажать клавишу «Caps Lock» и заново набрать текст
 - удалить текст, который необходимо изменить, зажать клавишу «Shift» и снова набрать текст

9. При выводе оглавления появляется окно с ошибкой:



Ваши действия для устранения ошибки:

- закрыть окно и снова создать автособираемое оглавление
 - обновить оглавление
 - составить оглавление вручную
 - проверить настройки стиля основного текста
 - проверить настройку в параметрах «Абзац» — «Уровень» стилей заголовков
10. При наборе текста возникла необходимость устранить ненужный символ. Как удалить символ, стоящий слева от курсора?
- Нажать клавиши(y):
- Delete
 - Backspace
 - Alt
 - Ctrl + Shift