

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет



Утверждаю  
декан филологического факультета

И.В. Тубалова

« 31 » августа 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

**Информатика и основы информационной культуры**

по специальности

**52.05.04 Литературное творчество**

Специализация:

**Литературный работник**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Литературный работник**

Год приема

**2020**

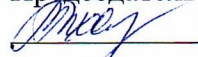
Код дисциплины в учебном плане: Б1.О.11

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 В.А. Суханов

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

ИУК 3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает / взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.

ИУК 3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.).

## **2. Задачи освоения дисциплины**

Знать:

– правила компьютерного набора текста, основные элементы языка разметки гипертекста HTML.

Уметь:

- автоматизировать работу в текстовых процессорах и редакторах;
- пользоваться печатными источниками и электронными ресурсами, посвященными цифровым технологиям;
- разрабатывать прототип веб-страницы и конструировать сайт.

Владеть:

– горячими клавишами для ускорения рабочего процесса в программах, текстовыми процессорами и редакторами, инструментами визуализации данных, сервисами прототипирования, конструкторами сайтов, редакторами HTML.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Первый семестр, зачет

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа, из которых:

– лекции: 0 ч.

– практические занятия: 32 ч.

в том числе практическая подготовка: 32 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

Тема 1. Информационная грамотность  
Виды информационного поиска. Инструменты поиска. Цифровые инструменты организации и хранения информации.

Тема 2. Компьютерная грамотность.

Программное обеспечение. Кодирование текстов, изображений, видео. Формат файлов. Файловые менеджеры. Файловые системы. Архитектура компьютера.

Тема 3. Интернет-грамотность.

Тема 4. Компьютерная безопасность.

Тема 5. Юридическая грамотности в сети.

Тема 6. Академическая грамотность.

Тема 7. Анализ текстовых данных. Регулярные выражения.

Тема 8. Техническая грамотность. Работа с текстом.

Набор текста: общие сведения. Основные термины. Правила и ошибки набора. Редактирование автоматически распознанного текста. MS Word: ввод и редактирование. Поиск, замена, форматирование. Форматирование, разделы, колонки. Работа со стилями оглавления. Списки. Таблицы. Названия объектов, перекрестные ссылки.

Тема 9. Техническая грамотность. Работа с таблицами.

MS Excel: ввод и форматирование. Формулы. Визуализация. Логические функции. Списки базы данных.

Тема 10. Техническая грамотность. Создание презентаций.

MS Power Point: создание презентаций.

Тема 11. Конструирование сайтов.

Медиаконтент в информационном обществе: понятие и основные характеристики. Создание детального плана веб-страницы. Инструменты визуализации данных. Конструкторы сайтов.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, выполнения домашних заданий, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

Зачет в первом семестре проводится по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса.

Примерный перечень теоретических вопросов:

1. Аппаратные и программные средства ПК.
2. Виды и типы информации. Хранение и передача информации.
3. Подходы к определению информации.
4. Операционные системы.
5. Форматы файлов.
6. Векторная и растровая графика.
7. Информационные технологии при работе с текстом.
8. Принципы создания информативной презентации.
9. Инструменты визуализация данных.
10. Программы для работы с электронными таблицами.
11. Правила компьютерного набора. Ошибки набора.
12. Горячие клавиши в MS Word.
13. Принципы и инструменты создания детального плана веб-страницы.
14. Принципы валидации документов EPUB3. Навигация, иерархия, форматирование и макетирование HTML и CSS.

Результаты зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В ходе зачета обучающийся должен продемонстрировать достижение запланированных индикаторов: понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде (ИУК 3.1); различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (ИУК 3.2); способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.) (ИУК 3.3).

## **11. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» – <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=32204>.

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

В курсе предусмотрены три промежуточные аттестационные работы. Первая работа нацелена на выявление знания правил набора текста, назначения и способности студентов применять при компьютерном наборе клавиатурные сокращения, умение автоматизировать работу и форматировать текст в текстовых процессорах. Во второй работе студент демонстрирует знание основных элементов языка разметки гипертекста HTML, владение навыками форматирования HTML. Третья работа предполагает самостоятельное выполнение студентом автоматического импорта макета из онлайн-сервиса прототипирования в конструктор сайтов.

Закрепление теоретического материала осуществляется в форме практических занятий, на которых обучающиеся представляют и обсуждают подготовленный материал, работают над практическими заданиями, и выполнения контрольных письменных работ, что обусловлено особенностями профессиональной деятельности, подразумевающей развития навыков работы с письменным и печатным текстом.

Для развития творческого мышления обучающихся, необходимого при работе с инструментами визуализации данных и конструкторами сайтов, предполагается использование метода аналогий и альтернатив, образно-понятийного мышления, «мозгового штурма».

в) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает еженедельную подготовку к практическим занятиям, освоение и применение инструментов визуализации, текстовых процессоров, редактора HTML, конструкторов сайтов.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) основная литература:

ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 128 с.

Королькова А. Живая типографика / А. Королькова. – Москва : IndexMarket , 2007. – 219 с. – URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2016/000552714/000552714.pdf> (Доступ из НБ ТГУ).

Титова В. Н. Компьютерный набор : учебно-методический комплекс / В. Н. Титова. – Томск : Томский государственный университет, 2016. – URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000532890> (Доступ из НБ ТГУ).

Леонов В. Печатаем на компьютере вслепую Электронный ресурс : простой и понятный самоучитель / В. Леонов. – Москва : Эксмо, 2015. – URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2017/000554847/000554847.pdf> (Доступ из НБ ТГУ).

Гиленсон П. Г. Справочник технического редактора. – Москва : Книга, 1972. – 304 с.

Мильчин А. Э. Справочник издателя и автора: редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л.К. Чельцова. – Москва : Олма-Пресс, 2005. – 799 с.

б) дополнительная литература:

Кастельс М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура. – Москва: ГУ ВШЭ, 2000. – 608 с.

Цифровое будущее. Каталог навыков медиа- и информационной грамотности / А. Ю. Домбровская, П. Джебевский, К. Сливовский и др.; пер. с англ. О. В. Терешкина. – Москва : Межрегион. центр биб. сотрудничества, 2013. – 68 с. – URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2016/000503558/000503558.pdf> (Доступ из НБ ТГУ).

Бейкер М. Дж. Написание обзора литературы // Пространство экономики. – 2014. – №3. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/napisanie-obzora-literatury>.

Гордукалова Г. Ф. Технологии анализа и синтеза профессиональной информации. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 543 с.

Шрифт и дизайн: современная типографика / Дж. Крейг, И. К. Скала; пер. с англ. А. Литвинова, Л. Родионовой. – Санкт-Петербург : Питер, 2016. – 176 с.

Григорьева Е. И., Ситдииков И. М. Основы издательского дела. Электронное издание: учеб. пособие / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 439 с. – URL: <http://www.biblio-online.ru/book/88AC10C2-4A0D-4384-8064-C0F98DAC1BA4> (Доступ из НБ ТГУ).

в) ресурсы сети Интернет:

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

### **13. Перечень информационных технологий**

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word, Excel, MS PowerPoint, Outlook);

– редактор HTML Sigil;

– публично доступные облачные технологии (Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешанном формате («Актру»).

#### **15. Информация о разработчиках**

Галькова Алёна Вадимовна, кандидат филологических наук, старший преподаватель кафедры общего литературоведения, издательского дела и редактирования филологического факультета НИ ТГУ.