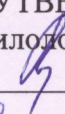


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан филологического факультета

 И. В. Губалова

« 30 » 08 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в издательской деятельности

по направлению подготовки

42.03.03 Издательское дело

Направленность (профиль) подготовки:

Книгоиздательское дело

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

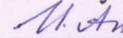
Год приема

2020

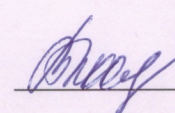
Код дисциплины в учебном плане: Б1.О.10

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 И.А. Айзикова

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

- ПК-3. Способность к выполнению отдельных видов работ по художественно-техническому оформлению разных видов изданий
- ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК-3.1. Понимает основы типографики, верстки, характеристики программного обеспечения художественно-технического оформления изданий.

ОР-3.1.1. Знает основы форматирования текстовых материалов для подготовки их к верстке.

ОР-3.1.2. Умеет решать практические задачи по подготовке текстовых материалов.

ИПК-3.3. Использует компьютерные программы для верстки и проектирования макета издания, в том числе включающего визуальную информацию; разрабатывает проектные задания на создание объекта визуальной информации, выбирает и применяет показатели и средства контроля, необходимые для проверки качества художественно-технического оформления изданий.

ОР-3.3.1. Владеет инструментами обработки информации для планирования и контроля издательской деятельности.

ИОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности.

ОР-6.1.1. Знает основные современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии, используемые для производства печатных и электронных изданий.

ИОПК-6.2. Анализирует, сравнивает современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности.

ОР-6.2.1. Умеет анализировать и сравнивать современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии, используемые для производства печатных и электронных изданий.

ОР-6.2.2. Владеет навыками работы с современным техническим оборудованием на продвинутом уровне (в частности, с продуктами Microsoft Office).

ИОПК-6.3. Использует для решения задач профессиональной деятельности современные информационные технологии.

ОР-6.3.1. Знает принципы работы основных современных информационно-коммуникационных технологий.

ОР-6.3.2. Умеет эффективно использовать в профессиональной деятельности основные современные информационно-коммуникационные технологии.

2. Задачи освоения дисциплины

– Освоить редактирование и форматирование текста в текстовом редакторе Microsoft Office Word с использованием полного функционала редактора.

– Научиться создавать базы данных и работать с ними в программе Microsoft Office Access.

– Научиться эффективному поиску необходимой информации в сети Интернет.

– Научиться базовым принципам прототипированию сайтов, разработки при помощи онлайн конструкторов сайтов, а также при помощи HTML- и CSS-разметки.

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

Четвертый семестр, экзамен

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Основы цифровой грамотности», «Основы компьютерной грамотности редактора», «Основы верстки для редактора», «Печатные и электронные средства информации».

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

-лекции: 10 ч.

-практические занятия: 20 ч.

в том числе практическая подготовка: 20 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Раздел 1. Введение в курс

Тема 1. Издательское дело и информационные технологии

Понятие информации, ее виды и свойства. Информатизация общества. Использование информационных технологий в издательской деятельности.

Тема 2. Архитектура персонального компьютера

Краткая характеристика основных и дополнительных устройств. Состав программного обеспечения. Необходимый программный уровень для специалиста издательского дела.

Раздел 2. Редактирование и форматирование текста

Тема 1. Текстовый редактор Microsoft Office Word

Возможности текстового редактора Microsoft Office Word. Интерфейс программы. Панели инструментов. Разметка страницы. Линейки. Горячие клавиши. Непечатаемые символы.

Тема 2. Редактирование текста в Microsoft Office Word

Редактирование и форматирование текста в текстовом редакторе Microsoft Office Word. Набор текста. Настройка абзаца, междустрочного интервала, отступов до и после абзаца. Выравнивание текста. Шрифты. Начертания шрифтов. Кегль. Работа со стилями и шаблонами. Настройка макета. Создание таблиц, ссылок, содержания. Нумерация страниц. Колонтитулы. Работа с иллюстрациями.

Тема 3. Программирование в Microsoft Office

Понятие макросов и их функции. Назначение макросу сочетания клавиш. Назначение макросу кнопки на панели управления. Создание макроса для работы с текстом: форматирование и редактирование. Редактор Visual Basic.

Раздел 3. Базы данных

Тема 1. Базы данных и их основные элементы

Принципы работы баз данных. Области применения. SQL. Типы структур баз данных. Элементы базы данных: сущность, связь, атрибуты.

Тема 2. Создание баз данных

Ввод данных. Создание запросов, форм и отчетов.

Раздел 4. Интернет-технологии

Тема 1. Эффективный поиск в Google и Яндекс

Поисковые системы. Основные проблемы интернет-поиска. Использование языка запросов. Поиск научной информации. Облачные технологии.

Раздел 5. Создание веб-сайтов

Тема 1. Прототипирование сайтов (Figma)

Понятие прототипирования. Особенности онлайн-сервиса Figma. Создание фреймов, объектов, текста. Возможности Prototype. Переходы между фреймами. Создание интерактивной презентации

Тема 2. Конструкторы веб-сайтов (Tilda, Wordpress, Wix)

Обзор конструкторов веб-сайтов, особенности и преимущества. Шаблоны конструкторов. Создание сайта-резюме в одном из конструкторов.

Тема 3. Разработка веб-сайта на основе HTML-разметки

Структура сайта. Структура HTML-элемента. Основные теги. Добавление изображений и видео. Гиперссылки и связи между страницами сайта. Создание списков. Создание таблиц. Создание форм.

Тема 4. Разработка веб-сайта на основе HTML- и CSS-разметки

CSS. Создание и оформление CSS-файла. Основные селекторы и атрибуты. Применение Bootstrap. Подключение шрифтов.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения и выполнения практических работ (форматирование в Microsoft Office Word (10%), создание базы данных (10%), прототипирование (10%), создание сайта на основе конструктора (10%), создание html-страницы (10%)), выполнения домашних заданий (10%) и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Экзамен в четвертом семестре проводится в письменной форме по билетам. Экзаменационный билет состоит из двух частей. Продолжительность экзамена 1,5 часа.

Первая часть содержит 2 вопроса, проверяющих ИОПК-6.1, ИОПК-6.2, ИОПК-6.3. Ответы на вопросы первой части даются путем устного ответа (20% от рейтинга).

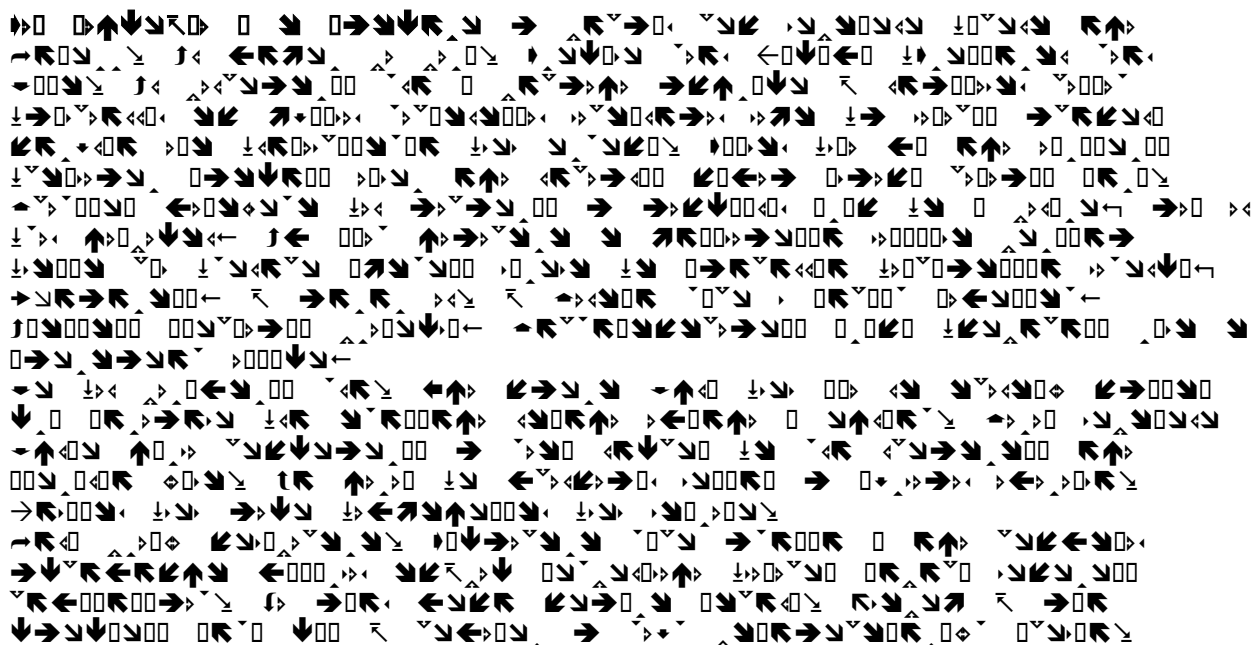
Примерный перечень теоретических вопросов:

1. Назовите понятие «информации», виды и свойства.
2. Назовите определение «информационных технологий» и примеры средств информационных технологий в издательской деятельности.
3. Опишите принцип работы макрокодера в Microsoft Office Word и его возможности.
4. Какие типы операторов для поиска информации в интернете вы знаете?
5. Дайте определение понятия «база данных» и приведите несколько примеров баз данных в издательской деятельности.
6. Для чего предназначены базы данных и в каких сферах они могут применяться?
7. Какие типы структур баз данных вы знаете? Назовите их плюсы и минусы. Приведите пример на каждый тип структуры.
8. Назовите основные элементы базы данных. Какие типы связей между данными в базе данных существуют? Что такое «плоская» база данных?
9. Что такое HTML? Какова структура HTML-элемента и структура HTML-документа?
10. Назовите основные составляющие веб-страницы.
11. Что такое CSS и каково его предназначение?
12. Опишите синтаксис CSS-файла.

Вторая часть содержит одно практическое задание, проверяющее ИПК-3.1., ИПК-3.3., ИОПК-6.3 и выполняется на компьютере (20% от рейтинга).

Примерный перечень практических заданий:

1. Осуществите поверхностное редактирование и форматирование фрагмента текста в Microsoft Word, чтобы он стал более приятным для чтения.



2. Напишите эффективные запросы для поиска следующей информации:

- Мастер и Маргарита на сайте <https://www.labyrinth.ru/>;
- определение понятия «оперативная память»;
- упоминания Агаты Кристи и Артура Конана Дойла в одном тексте;
- поиск словосочетаний с первым словом «удивительный» в заголовках страниц.

3. Измените текстовые данные и оформление HTML-страницы под свой профиль.

<https://drive.google.com/file/d/1I-cSLBDldasDIRIf4nPvMp4x3O6VXsl/view?usp=sharing>

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

Если студент выполнил
до 50% работ, включая практические и домашние задания, а также ответ на экзамене – результат экзамена оценивается как «неудовлетворительно»;
от 50% до 60% – результат экзамена оценивается как «удовлетворительно»;
от 60% до 80% – результат экзамена оценивается как «хорошо»;
от 80% до 100% – результат экзамена оценивается как «отлично»;

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/enrol/index.php?id=30786>

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

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Журавлев А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016: учебное пособие / Журавлев А. Е. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 96 с.

– Щипицина Л. Информационные технологии в лингвистике: учеб. пособие. – М.: Флинта, 2017. – 126 с.

– Иванько А. Ф. Информационные системы в издательском деле : учебное пособие / Иванько А. Ф., Иванько М. А.. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 148 с.

б) дополнительная литература:

– Лабораторный практикум по информатике: учеб. пособие для вузов по направлению «Информатика и вычислительная техника». – М.: Высш. шк., 2006. – 376 с.

– Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2014. — 256 с.

– Степанов А.Н. Информатика: учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2015 – 720 с.

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы: «Введение в цифровую культуру» (openedu.ru);

– электронные ресурсы:

Эффективная работа в MS Office. Тонкости Word [Электронный ресурс]. – 2017 – 2020. – URL: <https://prooffice24.ru/category/the-subtleties-of-the-word/>

Программирование в Microsoft Office для пользователей [Электронный ресурс]. – СПб: Академия спец. Курсов, 2004–2016. – URL: http://www.askit.ru/custom/vba_office/vba_office_plan.htm

Основы баз данных [Электронный ресурс]. – М., 2009 – 2020. – URL: <https://site-do.ru/db/db1.php>

Поиск в Google [Электронный ресурс]. – Google LLC, 2020. – URL: <https://support.google.com/websearch/?hl=ru#topic=3180167>

HTML5BOOK [Электронный ресурс]. – 2014 – 2020. URL: <https://html5book.ru/>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian;
- программы-браузеры;
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Официальная страница центра справки и обучения Microsoft Office. [Электронный ресурс]. – Microsoft, 2020. – URL: <https://support.office.com/>.
- Microsoft Docs. Справочник по VBA для Office. [Электронный ресурс]. – Microsoft, 2020. – URL: <https://docs.microsoft.com/ru-ru/office/vba/api/overview/>.

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

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

15. Информация о разработчиках

Былина А.С., старший лаборант кафедры общего, славяно-русского языкознания и классической филологии