

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки/специальность: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Наименование образовательной программы: Реклама и связи с общественностью

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очно-заочная

**Рабочая программа дисциплины**  
**ИНФОРМАТИКА И КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Обязательная</b>
<b>№ дисциплины по учебному плану:</b>	<b>Б1.О.12</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>2 семестр - 5;</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>180 часов</b>
<b>Лекции</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Практические занятия</b>	<b>2 семестр - 32 часа;</b>
<b>Лабораторные работы</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Консультации</b>	<b>проводится в рамках часов аудиторных занятий</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2 семестр - 147,7 часа;</b>
<b>в том числе на КП/КР</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Иная контактная работа</b>	<b>проводится в рамках часов аудиторных занятий</b>
<b>включая:</b> <b>Контрольная работа</b> <b>Индивидуальный проект</b>	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
<b>Зачет с оценкой</b>	<b>2 семестр - 0,3 часа;</b>

**Москва 2021**

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Преподаватель

(должность)

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Матвеев М.В.
	Идентификатор	R6a1bc0e9-MatveevMV-ce509dc6

(подпись)

М.В. Матвеев

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Рашитова Л.К.
	Идентификатор	Ra58dc913-RashitovaLK-525eb79f

(подпись)

Л.К. Рашитова

(расшифровка подписи)

Заведующий выпускающей кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Гаврилова Ю.В.
	Идентификатор	R87aa858f-GavrilovaYV-cb2050d5

(подпись)

Ю.В.

Гаврилова

(расшифровка подписи)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины:** формирование у студентов представления о современных информационных технологиях; формирование навыков обработки текстов, создания презентаций, таблиц

### Задачи дисциплины

- освоение обработки текста, создания таблиц и презентаций с помощью средств современной вычислительной техники;
- ознакомление студентов с основами построения компьютерных сетей, возможностями сети Internet, основами информационно-поисковых систем;
- ознакомление студентов с современными информационными технологиями.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Ид-2ОПК-6 Применяет навыки использования современных технических средств в процессе разработки элементов коммуникационных кампаний	знать: - методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; - навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией.  уметь: - работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Реклама и связи с общественностью (далее – ОПОП), направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Требования к входным знаниям и умениям:

- уметь Умение работать с ПК (уровень 10-11 класс школьной программы)

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания	
				Контактная работа							СР				
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль		
КПР	ГК	ИККП	ТК												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике	32	2	-	-	4	-	-	-	-	-	28	-	<p><b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике"</p> <p><b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике"</p> <p><b><u>Подготовка домашнего задания:</u></b> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Результатом проверки домашнего задания, является проведение практического занятия.</p> <p><b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> Изучение материала по разделу "Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных</u></b></p>	
1.1	Информационные технологии и вычислительная техника. История информационных технологий и вычислительной техники.	16		-	-	2	-	-	-	-	-	-	14		-
1.2	Общие сведения об устройстве персонального компьютера и носителях информации. Программное обеспечение. Операционные системы. Стандартные программы Windows.	16		-	-	2	-	-	-	-	-	-	14		-

													<u>источников:</u> [2], 36 [4], 40
2	Работа с текстом на компьютере	32	-	-	4	-	-	-	-	-	28	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Работа с текстом на компьютере"
2.1	Информационные технологии и обработка текста. Текстовые редакторы и текстовые форматы. Текстовый редактор Word. Оформление текстов в текстовом редакторе Word. Некоторые функции текстового редактора Word	16	-	-	2	-	-	-	-	-	14	-	<b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> Изучение материала по разделу "Работа с текстом на компьютере" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <b><u>Подготовка домашнего задания:</u></b> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Работа с текстом на компьютере" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Результатом проверки домашнего задания, является проведение практического занятия. <b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Работа с текстом на компьютере"
2.2	Оформление в данном текстовом редакторе таблиц, вставка в документ формул и символов. Колонтитулы и сноски. Навигация по документу, закладки и гиперссылки. Проверка орфографии в текстовом редакторе Word. Аннотация и реферат. Автоматическое аннотирование и реферирование. ГОСТ 7.32-2017	16	-	-	2	-	-	-	-	-	14	-	<b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [4], 149
3	Представление и обработка данных с помощью электронных таблиц	18	-	-	4	-	-	-	-	-	14	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Представление и обработка данных с помощью электронных таблиц"
3.1	Электронные	18	-	-	4	-	-	-	-	-	14	-	

	таблицы. Обработка данных в электронной таблице. Редактор таблиц Excel. Основные функции редактора Excel. Обработка числовых данных в редакторе Excel. Вставка в документ функций и формул. Построение графиков и диаграмм. Основные логические функции в Excel и их применение. Фильтрация и сортировка данных в Excel												
4	Создание презентаций на компьютере	18	-	-	4	-	-	-	-	-	14	-	<b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Создание презентаций на компьютере". Создание презентаций для защиты.
4.1	Презентация как иллюстративный и обучающий материал. Основные принципы создания презентаций. Альтернативное программное обеспечение (ПО) для создания презентаций.	18	-	-	4	-	-	-	-	-	14	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Создание презентаций на компьютере" <b><u>Подготовка домашнего задания:</u></b> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Создание презентаций на компьютере" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Результатом проверки домашнего задания, является проведение практического занятия. <b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> Изучение материала по разделу "Создание

													презентаций на компьютере" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях. Создание презентаций для защиты. <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [3], 93
5	Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии. Компьютерные сети. Сеть Интернет.	79.7	-	-	16	-	-	-	-	-	63.7	-	<b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии" <b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> Изучение материала по разделу "Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Повторение материала по разделу "Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии" <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], 132 [3], 190
5.1	Почтовые программы. Электронный документооборот. Почтовая программа MS Outlook. Основные функции почтовой программы Outlook. Правила хорошего тона в деловой переписке. Облачные хранилища. Основные функции облачных хранилищ. Методы использования облачных хранилищ	18	-	-	4	-	-	-	-	-	14	-	
5.2	Поиск информации в сети Интернет. Поисковые системы. Безопасность компьютера. Антивирусные программы	20	-	-	4	-	-	-	-	-	16	-	
5.3	Основные принципы построения компьютерных сетей.	20	-	-	4	-	-	-	-	-	16	-	

	Сеть Интернет. Применение ресурсов сети Интернет для перевода и обучения. Основы работы глобальной сети Интернет												
5.4	Правила поведения в сети Интернет. Сеть Интернет как средство коммуникации.	21.7	-	-	4	-	-	-	-	-	17.7	-	
	Зачет с оценкой	0.3	-	-	-	-	-	-	-	0.3	-	-	
	<b>Всего за семестр</b>	<b>180.0</b>	-	-	<b>32</b>	-	-	-	-	<b>0.3</b>	<b>147.7</b>	-	
	<b>Итого за семестр</b>	<b>180.0</b>	-	-	<b>32</b>	-	-	-	-	<b>0.3</b>	<b>147.7</b>	-	

**Примечание:** Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПП – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация



## **3.2 Краткое содержание разделов**

### 1. Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике

1.1. Информационные технологии и вычислительная техника. История информационных технологий и вычислительной техники.

Информационные технологии и вычислительная техника. История информационных технологий и вычислительной техники..

1.2. Общие сведения об устройстве персонального компьютера и носителях информации. Программное обеспечение. Операционные системы. Стандартные программы Windows.

Общие сведения об устройстве персонального компьютера и носителях информации. Программное обеспечение. Операционные системы. Операционная система Windows. Стандартные программы Windows..

### 2. Работа с текстом на компьютере

2.1. Информационные технологии и обработка текста. Текстовые редакторы и текстовые форматы. Текстовый редактор Word. Оформление текстов в текстовом редакторе Word. Некоторые функции текстового редактора Word

Информационные технологии и обработка текста. Текстовые редакторы и текстовые форматы. Текстовый редактор Word. Оформление текстов в текстовом редакторе Word. Некоторые функции текстового редактора Word.

2.2. Оформление в данном текстовом редакторе таблиц, вставка в документ формул и символов. Колонтитулы и сноски. Навигация по документу, закладки и гиперссылки. Проверка орфографии в текстовом редакторе Word. Аннотация и реферат. Автоматическое аннотирование и реферирование. ГОСТ 7.32-2017

Оформление в данном текстовом редакторе таблиц, вставка в документ формул и символов. Колонтитулы и сноски. Навигация по документу, закладки и гиперссылки. Проверка орфографии в текстовом редакторе Word. Аннотация и реферат. Автоматическое аннотирование и реферирование. ГОСТ 7.32-2017.

### 3. Представление и обработка данных с помощью электронных таблиц

3.1. Электронные таблицы. Обработка данных в электронной таблице. Редактор таблиц Excel. Основные функции редактора Excel. Обработка числовых данных в редакторе Excel. Вставка в документ функций и формул. Построение графиков и диаграмм. Основные логические функции в Excel и их применение. Фильтрация и сортировка данных в Excel

Электронные таблицы. Обработка данных в электронной таблице. Редактор таблиц Excel. Основные функции редактора Excel. Обработка числовых данных в редакторе Excel. Вставка в документ функций и формул. Построение графиков и диаграмм. Основные логические функции в Excel и их применение. Фильтрация и сортировка данных в Excel.

### 4. Создание презентаций на компьютере

4.1. Презентация как иллюстративный и обучающий материал. Основные принципы создания презентаций. Альтернативное программное обеспечение (ПО) для создания презентаций.

Презентация как иллюстративный и обучающий материал. Основные принципы создания презентаций. Альтернативное программное обеспечение (ПО) для создания презентаций..

## 5. Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии. Компьютерные сети. Сеть Интернет.

5.1. Почтовые программы. Электронный документооборот. Почтовая программа MS Outlook. Основные функции почтовой программы Outlook. Правила хорошего тона в деловой переписке. Облачные хранилища. Основные функции облачных хранилищ. Методы использования облачных хранилищ

Почтовые программы. Электронный документооборот. Почтовая программа MS Outlook. Основные функции почтовой программы Outlook. Правила хорошего тона в деловой переписке. Облачные хранилища. Основные функции облачных хранилищ. Методы использования облачных хранилищ.

5.2. Поиск информации в сети Интернет. Поисковые системы. Безопасность компьютера. Антивирусные программы

Поиск информации в сети Интернет. Поисковые системы. Безопасность компьютера. Антивирусные программы.

5.3. Основные принципы построения компьютерных сетей. Сеть Интернет. Применение ресурсов сети Интернет для перевода и обучения. Основы работы глобальной сети Интернет

Основные принципы построения компьютерных сетей. Сеть Интернет. Применение ресурсов сети Интернет для перевода и обучения. Основы работы глобальной сети Интернет.

5.4. Правила поведения в сети Интернет. Сеть Интернет как средство коммуникации. Правила поведения в сети Интернет. Сеть Интернет как средство коммуникации..

### **3.3. Темы практических занятий**

1. Практические работы с MS Word.;
2. ГОСТ 7.32 2017;
3. Программное обеспечение.;
4. Операционная система Windows.;
5. Общие сведения об устройстве персонального компьютера и носителях информации.;
6. Правила поведения в сети интернет.;
7. Текстовый редактор Word.;
8. Альтернативное ПО для создания презентаций. Google Slides. Apple Keynote.;
9. Почтовые программы. Электронный документооборот.;
10. Информационные технологии и вычислительная техника.;
11. Презентация как иллюстративный и обучающий материал.;
12. Операционные системы.;
13. Стандартные программы Windows.;
14. Текстовые редакторы и текстовые форматы.;
15. Правила хорошего тона в деловой переписке.;
16. Информационные технологии и обработка текста.;
17. Хитрости MS Word.;
18. Основные принципы построения компьютерных сетей.;
19. Microsoft PowerPoint. Практика.;
20. Храните данные в облаке.;
21. Электронные таблицы. Обработка данных в электронной таблице.;
22. Компьютер как средство обучения.;
23. Основы работы глобальной сети Internet..

### **3.4. Темы лабораторных работ** не предусмотрено

### **3.5 Консультации**

#### *Групповые консультации по разделам дисциплины (ГК)*

1. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике"
2. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Работа с текстом на компьютере"
3. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Представление и обработка данных с помощью электронных таблиц"
4. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Создание презентаций на компьютере"
5. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии"

### **3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ** Курсовой проект/ работа не предусмотрены

### 3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)					Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	5	
<b>Знать:</b>							
навыки работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией	Ид-2ОПК-6	+	+				Контрольная работа/Практика по стандартным ПО ОС Windows  Контрольная работа/Работа с текстом на компьютере. Практика по MS Word.  Индивидуальный проект/Создание презентаций на компьютере
методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Ид-2ОПК-6					+	Контрольная работа/Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии
<b>Уметь:</b>							
решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Ид-2ОПК-6		+	+	+	+	Контрольная работа/Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии  Контрольная работа/Работа с текстом на компьютере. Практика по MS Word.  Индивидуальный проект/Создание презентаций на компьютере
работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями	Ид-2ОПК-6	+					Контрольная работа/Практика по стандартным ПО ОС Windows

#### **4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)**

##### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

**2 семестр**

Форма реализации: Компьютерное задание

1. Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии (Контрольная работа)
2. Практика по стандартным ПО ОС Windows (Контрольная работа)
3. Создание презентаций на компьютере (Индивидуальный проект)

Форма реализации: Проверка качества оформления задания

1. Работа с текстом на компьютере. Практика по MS Word. (Контрольная работа)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

##### **4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине**

*Зачет с оценкой (Семестр №2)*

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ»

В диплом выставляется оценка за 2 семестр.

**Примечание:** Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

#### **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **5.1 Печатные и электронные издания:**

1. Андрюшин, А. В. Информационные технологии для квалифицированных пользователей : учебное пособие по курсам "Информатика", "Информационные технологии", "Вычислительные машины, сети и системы" по всем направлениям / А. В. Андрюшин, В. П. Зверьков, Т. В. Лукьянова, Моск. энерг. ин-т (МЭИ ТУ) . – М. : Издательский дом МЭИ, 2008 . – 205 с. - ISBN 978-5-383-00277-3 .;
2. А. С. Грошев- "Информатика: лабораторный практикум", Издательство: "Директ-Медиа", Москва, Берлин, 2015 - (159 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428590>;
3. Кудинов Ю. И., Пащенко Ф. Ф.- "Основы современной информатики", (5-е изд., стер.), Издательство: "Лань", Санкт-Петербург, 2021 - (256 с.)  
<https://e.lanbook.com/book/169187>;
4. Андреева Н. М., Василюк Н. Н., Пак Н. И., Хеннер Е. К.- "Практикум по информатике", (2-е изд., стер.), Издательство: "Лань", Санкт-Петербург, 2019 - (248 с.)  
<https://e.lanbook.com/book/111203>.

##### **5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Deep Freeze;

5. Майнд Видеоконференции;
6. Notepad++;
7. GitHub;
8. 7-zip.

### 5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. База данных ВИНТИ online - <http://www.viniti.ru/>
3. База данных Web of Science - <http://webofscience.com/>
4. База данных Scopus - <http://www.scopus.com>
5. База данных IEL издательства IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers, Inc.) - <https://ieeexplore.ieee.org/Xplore/home.jsp?reload=true>
6. База данных Computers & Applied Sciences Complete (CASC) - <http://search.ebscohost.com>
7. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
8. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>
9. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации - <https://minobrnauki.gov.ru>
10. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки - <https://obrnadzor>
11. Федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	М-914, Учебная аудитория	парта, стол преподавателя, стул, доска меловая
	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	М-914, Учебная аудитория	парта, стол преподавателя, стул, доска меловая
	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	М-914, Учебная аудитория	парта, стол преподавателя, стул, доска меловая
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-303, Компьютерный читальный зал	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для консультирования	М-909, Помещение кафедры «РСиЛ»	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стол для работы с документами, стул, шкаф, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, стенд информационный
Помещения для	М-901а, Архивное	кресло рабочее, стеллаж для хранения книг,

хранения оборудования и учебного инвентаря	помещение ГПИ	стул
---	---------------	------

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### Информатика и компьютерные технологии

(название дисциплины)

#### 2 семестр

#### Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

- КМ-1 Практика по стандартным ПО ОС Windows (Контрольная работа)  
 КМ-2 Работа с текстом на компьютере. Практика по MS Word. (Контрольная работа)  
 КМ-3 Создание презентаций на компьютере (Индивидуальный проект)  
 КМ-4 Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии (Контрольная работа)

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
		Неделя КМ:	2	3	4	5
1	Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике					
1.1	Информационные технологии и вычислительная техника. История информационных технологий и вычислительной техники.		+	+	+	
1.2	Общие сведения об устройстве персонального компьютера и носителях информации. Программное обеспечение. Операционные системы. Стандартные программы Windows.		+	+	+	
2	Работа с текстом на компьютере					
2.1	Информационные технологии и обработка текста. Текстовые редакторы и текстовые форматы. Текстовый редактор Word. Оформление текстов в текстовом редакторе Word. Некоторые функции текстового редактора Word		+	+	+	
2.2	Оформление в данном текстовом редакторе таблиц, вставка в документ формул и символов. Колонтитулы и сноски. Навигация по документу, закладки и гиперссылки. Проверка орфографии в текстовом редакторе Word. Аннотация и реферат. Автоматическое аннотирование и реферирование. ГОСТ 7.32-2017			+	+	+
3	Представление и обработка данных с помощью электронных таблиц					
3.1	Электронные таблицы. Обработка данных в электронной таблице. Редактор таблиц Excel. Основные функции редактора Excel. Обработка числовых данных в редакторе Excel. Вставка в документ функций и формул. Построение графиков и диаграмм. Основные логические функции в Excel и их применение. Фильтрация и			+	+	+



	сортировка данных в Excel				
4	Создание презентаций на компьютере				
4.1	Презентация как иллюстративный и обучающий материал. Основные принципы создания презентаций. Альтернативное программное обеспечение (ПО) для создания презентаций.		+	+	+
5	Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии. Компьютерные сети. Сеть Интернет.				
5.1	Почтовые программы. Электронный документооборот. Почтовая программа MS Outlook. Основные функции почтовой программы Outlook. Правила хорошего тона в деловой переписке. Облачные хранилища. Основные функции облачных хранилищ. Методы использования облачных хранилищ		+	+	+
5.2	Поиск информации в сети Интернет. Поисковые системы. Безопасность компьютера. Антивирусные программы				+
5.3	Основные принципы построения компьютерных сетей. Сеть Интернет. Применение ресурсов сети Интернет для перевода и обучения. Основы работы глобальной сети Интернет				+
5.4	Правила поведения в сети Интернет. Сеть Интернет как средство коммуникации.				+
Вес КМ, %:		20	30	40	10