

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 управление в гостиничном бизнесе и туризме

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины
ИНФОРМАТИКА И КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Блок:	Блок 1 «Дисциплины (модули)»
Часть образовательной программы:	Обязательная
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.О.12
Трудоемкость в зачетных единицах:	2 семестр - 5;
Часов (всего) по учебному плану:	180 часов
Лекции	не предусмотрено учебным планом
Практические занятия	2 семестр - 12 часов;
Лабораторные работы	не предусмотрено учебным планом
Консультации	проводится в рамках часов аудиторных занятий
Самостоятельная работа	2 семестр - 167,7 часа;
в том числе на КП/КР	не предусмотрено учебным планом
Иная контактная работа	проводится в рамках часов аудиторных занятий
включая: Контрольная работа Индивидуальный проект	
Промежуточная аттестация:	
Зачет с оценкой	2 семестр - 0,3 часа;

Москва 2019

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	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)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Жохова П.Е.
	Идентификатор	R5c95669a-ZhokhovaPY-06a87af4

(подпись)

П.Е. Жохова

(расшифровка подписи)

Заведующий выпускающей кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	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 управление в гостиничном бизнесе и туризме (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	-	-	2	-	-	-	-	-	30	-	<p><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике"</p> <p><u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике"</p> <p><u>Подготовка домашнего задания:</u> 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><u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Общие сведения об информационных технологиях и вычислительной технике" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях</p> <p><u>Изучение материалов литературных</u></p>	
1.1	Информационные технологии и вычислительная техника. История информационных технологий и вычислительной техники.	16		-	-	1	-	-	-	-	-	-	15		-
1.2	Общие сведения об устройстве персонального компьютера и носителях информации. Программное обеспечение. Операционные системы. Стандартные программы Windows.	16		-	-	1	-	-	-	-	-	-	15		-

													<u>источников:</u> [2], 36 [4], 40
2	Работа с текстом на компьютере	37	-	-	2	-	-	-	-	-	35	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> 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	-	-	1	-	-	-	-	-	15	-	<u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Работа с текстом на компьютере" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <u>Подготовка домашнего задания:</u> 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. <u>Подготовка к текущему контролю:</u> 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	21	-	-	1	-	-	-	-	-	20	-	<u>Изучение материалов литературных источников:</u> [4], 149
3	Представление и обработка данных с помощью электронных таблиц	16	-	-	1	-	-	-	-	-	15	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Представление и обработка данных с помощью электронных таблиц"
3.1	Электронные	16	-	-	1	-	-	-	-	-	15	-	

	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	26	-	-	1	-	-	-	-	-	25	-	<p><u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Создание презентаций на компьютере". Создание презентаций для защиты.</p> <p><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Создание презентаций на компьютере"</p> <p><u>Подготовка домашнего задания:</u> 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.</p> <p><u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Создание</p>
4.1	Презентация как иллюстративный и обучающий материал. Основные принципы создания презентаций. Альтернативное программное обеспечение (ПО) для создания презентаций.	26	-	-	1	-	-	-	-	-	25	-	

													презентаций на компьютере" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях. Создание презентаций для защиты. <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [3], 93
5	Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии. Компьютерные сети. Сеть Интернет.	68.7	-	-	6	-	-	-	-	-	62.7	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии" <u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Почтовые программы. Электронный документооборот. Современные интернет технологии" <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [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	16	-	-	1	-	-	-	-	-	15	-	
5.2	Поиск информации в сети Интернет. Поисковые системы. Безопасность компьютера. Антивирусные программы	16	-	-	1	-	-	-	-	-	15	-	
5.3	Основные принципы построения компьютерных сетей.	17	-	-	2	-	-	-	-	-	15	-	

	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.	19.7	-	-	2	-	-	-	-	-	17.7	-	
	Зачет с оценкой	0.3	-	-	-	-	-	-	-	0.3	-	-	
	Всего за семестр	180.0	-	-	12	-	-	-	-	0.3	167.7	-	
	Итого за семестр	180.0	-	-	12	-	-	-	-	0.3	167.7	-	

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	
Знать:							
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
Уметь:							
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	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
	17Г-3-308, Компьютерный класс	стол, стул, шкаф, вешалка для одежды, экран, компьютер персональный, кондиционер
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
	17Г-3-308, Компьютерный класс	стол, стул, шкаф, вешалка для одежды, экран, компьютер персональный, кондиционер
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	Г-204а, Компьютерный класс	стол преподавателя, стол компьютерный, стул, шкаф для документов, вешалка для одежды, стол для совещаний, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска маркерная передвижная, ноутбук, компьютер персональный, кондиционер, телевизор
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-907, Учебная аудитория	парта, стул, вешалка для одежды, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом

		в Интернет, доска маркерная
	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 хранения оборудования и учебного инвентаря	М-901а, Архивное помещение ГПИ	кресло рабочее, стеллаж для хранения книг, 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