

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель учебно-  
методического совета факультета

Государственной культурной  
политики

Ипполитов С.С.

  
«28» мая 2019 года

*РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ*

*Б1.В.07 Основы информационной культуры и*

*ИНФОРМАТИКА*

Направление подготовки:

50.03.01 Искусства и  
гуманитарные науки

Профиль подготовки:

Артпедагогика

Квалификация выпускника:

Бакалавр

Форма обучения: *очная*

Химки, 2019 г.

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы** - формирование у студентов устойчивых практических навыков эффективного применения в профессиональной деятельности современной информационной культуры и технологий

**Задачи** изучения дисциплины:

- освоение студентами основных методов и средств применения современных информационных технологий в научно-исследовательской и практической деятельности;
- обучение манипулированию информационными данными на основе современных программных продуктов. В том числе поиску, сортировке, структуризации и публикации данных;
- формирование практических навыков использования научно-образовательных ресурсов Internet в профессиональной деятельности;
- выработка у студентов навыков самостоятельной работы с современными офисными технологиями.

Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины: ОПК-5, ПК-5

**ОПК-5** - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, а также с учетом основных требований информационной безопасности

**ПК-5** - владение навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых научных исследований, приемами библиографического описания, знанием основных библиографических источников и поисковых систем.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**знать:** основы информационной и библиографической культуры в профессиональной деятельности;

особенности подготовки научных обзоров, подготовки рефератов, оформления библиографии

**уметь:** применять на практике способы работы с компьютером как средством управления информацией;

работать с поисковыми системами с целью обоснования научных исследований

**владеть:** основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

знаниями и умениями обобщения и анализа результатов научных исследований в разных формах

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.**

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1. направления подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, профиль Артпедагогика.

Дисциплина «Основы информационной культуры и информатика» изучается в 1, 2 и 3 семестре. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ОПОП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

## **3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах**

«Основы информационной культуры и информатика».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы или 216 часа.

## **4. Содержание дисциплины (модуля) «Основы информационной культуры и информатика»**

*Учебно-тематический план для студентов очной формы обучения*

№ п/п	Раздел дисциплины	С е м е с т р	Н е д е л я	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость ( в часах)				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
				Всег о	Лекци и	Семина ры	Самост оятельн ая работа	
	<b>Всего</b>			<b>216</b>	<b>36</b>	<b>102</b>	<b>114</b>	
1.	Пакет Microsoft Office	1	1-9	42	6	10	26	Практическое задание (рубежный контроль)
2.	Базы данных и системы управления базами данных	1	10- 17	48	6	12	30	Практическое задание сообщение
					<b>12</b>	<b>22</b>	<b>56</b>	
3.	Архивирование данных	2	1- 14	27	6	12	10	Практическое задание (рубежный контроль)
4.	Компьютерная графика	2	15- 17	27	6	10	10	
					<b>12</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	зачет
5.	Растровая графика	3	1-5	17	3	6	9	
6.	Автоматизация обработки документов	3	6- 10	17	3	6	9	Практическое задание (сообщение)
7.	Средства автоматизации научно- исследовательских работ	3	11- 14	17	3	6	9	Практическое задание (доклад, рубежный контроль)
8.	Публикация Web- документов.	3	15- 17	19	3	4	11	

								экзамен
--	--	--	--	--	--	--	--	---------

## **Содержание курса**

### **Тема 1. Пакет Microsoft Office.**

Характеристика пакета Microsoft Office .Создание простых текстовых документов. Word. Основные возможности Word. Панели инструментов. Создание комплексных текстовых документов. Обработка данных средствами электронных таблиц. Excel. Математические формулы и функции. Открытие, закрытие, сохранение. Автоматическое заполнение.

#### **Вопросы к семинару по теме 1:**

Создание простых текстовых документов. Word. Создание комплексных текстовых документов. Обработка данных средствами электронных таблиц. Excel. Математические формулы и функции. Открытие, закрытие, сохранение. Автоматическое заполнение.

### **Тема 2. Базы данных и системы управления базами данных.**

Типы отношений. Реляционная БД. Microsoft Access СУБД реляционного типа. Различия между СУБД Access и электронными таблицами Excel. Запуск Access. Создание новой БД. Рабочая среда Access. Использование справочной системы. Окно БД. Связывание таблиц на схеме данных. Объект запрос. Виды запросов. Запрос на выборку. Создание простого запроса. Создание запроса с помощью конструктора, выполнение запроса, его изменение. Печать результатов запроса. Операторы в запросах. Создание форм для ввода данных. Автоматическое создание формы. Создание формы с помощью мастера. Режимы работы с формами. Панель инструментов "Конструктор форм", Основные элементы управления. Их создание с помощью панели элементов. Удаление элементов управления из формы. Создание отчетов. Автоматическое создание отчета. Создание отчета с помощью мастера отчетов. Режимы работы с отчетами. Элементы управления в отчетах, их создание и удаление. Печать отчетов.

#### **Вопросы к семинару по теме 2:**

Создание новой БД. Рабочая среда Access. Использование справочной системы. Окно БД. Связывание таблиц на схеме данных. Объект запрос. Виды запросов. Запрос на выборку. Создание простого запроса. Создание запроса с помощью конструктора, выполнение запроса, его изменение. Печать результатов запроса. Операторы в запросах. Создание форм для ввода данных. Автоматическое создание формы. Создание формы с помощью мастера. Режимы работы с формами. Панель инструментов "Конструктор форм". Основные элементы управления. Их создание с помощью панели элементов. Удаление элементов управления из формы. Создание отчетов. Автоматическое создание отчета. Создание отчета с помощью мастера отчетов.

### **Тема 3. Архивирование данных.**

Приемы и методы работы со сжатыми данными.

#### **Вопросы к семинару по теме 3:**

Приемы и методы работы со сжатыми данными.

### **Тема 4. Компьютерная графика.**

Виды компьютерной графики. Растровая, векторная, трехмерная графика. Представление графических данных.

#### **Вопросы к семинару по теме 4:**

Растровая, векторная, трехмерная графика. Представление графических данных.

### **Тема 5. Растровая графика.**

Средства работы с растровой графикой. Средства работы с векторной графикой. CorelDraw.

**Вопросы к семинару по теме 5:**

Средства работы с растровой графикой. Средства работы с векторной графикой. CorelDraw.

**Тема 6. Автоматизация обработки документов.**

Преобразование документов в электронную форму. Сканирование, распознавание. FineReader. Автоматизированный перевод документов. Promt.

**Вопросы к семинару по теме 6:**

Преобразование документов в электронную форму. Сканирование, распознавание. FineReader. Автоматизированный перевод документов. Promt.

**Тема 7. Средства автоматизации научно-исследовательских работ.**

MathCad - как среда выполнения математических и технических расчетов. Соглашения реализованные в MathCad. Приемы работы с системой.

**Вопросы к семинару по теме 7:**

MathCad - как среда выполнения математических и технических расчетов. Соглашения реализованные в MathCad. Приемы работы с системой.

**Тема 8. Публикация Web-документов.**

Применение языка HTML. Web-графика. Программа FrontPage. Языки программирования для Интернета

**Вопросы к семинару по теме 8:**

Применение языка HTML. Web-графика. Программа FrontPage. Языки программирования для Интернета

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки», профиль: «Артпедагогика» в программе данного курса предусмотрено использование в учебном процессе активных форм проведения занятий и организации самостоятельной работы. Поскольку дисциплина ориентирована на содействие формированию у студентов активной позиции в отношении освоения перспективных информационных технологий, на творческое и профессиональное использование современных достижений компьютерных технологий в обучении, будущей профессиональной деятельности, в процессе самообразования и повышения квалификации, то в процессе ее освоения эффективны такие технологии обучения, как проектная, технология малогрупповой работы, технология электронного портфолио.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**6.1. Балльно-рейтинговая структура оценки знаний студента (на один семестр):**

1. Посещение лекций и семинаров – 2 балла за одно занятие.
2. Работа на семинаре (выступление с сообщением, самостоятельное изучение и освещение дополнительных вопросов курса) – 10 баллов.
3. Рубежный контроль – 10 баллов
4. Премияльные – 15 баллов.

**Итого: работа в течение семестра – максимально 70 баллов.**

**Шкала оценок экзамена (зачета)**

«отлично» - 30 баллов,

«хорошо» - 20 баллов,

«удовлетворительно» - 15 баллов

Итоговое количество складывается из баллов, накопленных в течение семестра, и баллов, полученных на экзамене (зачете).

В течение семестра максимальное количество баллов – 70, на экзамене 30.

**В итоге максимально 100 баллов.**

**Итоговая оценка** (ставится в зачетку и в ведомость):

100 – 85 баллов – «отлично»

84-70 баллов – «хорошо»

69-55 баллов – «удовлетворительно»

Менее 55 баллов – «неудовлетворительно».

**Критерии оценки** ответов студентов на зачете

Достаточный уровень подготовки к зачёту, соответствующий оценке «зачтено» подразумевает:

- посещение всех занятий (лекции и семинарские занятия, контроль самостоятельной работы студентов);
- представление лекционного материала, конспекты семинарских занятий, отчеты по выполнению семинарских занятий, выполнение самостоятельной работы и творческих заданий;
- в целом знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

**Критерии оценки** ответов студентов на экзамене

К устному ответу предъявляются следующие требования:

1. Полнота и глубина изложения с опорой на литературные источники по данной дисциплине.
2. Самостоятельность суждений.
3. Логичность и обоснованность выводов.
4. Свободное владение понятийным аппаратом данной дисциплины.
5. Умение правильно использовать научную терминологию.
6. Умение обнаруживать и реализовывать межпредметные связи.
7. Умение использовать теоретические знания при решении практических вопросов.

При оценке итогового экзамена учитывается: правильность и осознанность изложения содержания ответа на вопросы, полнота раскрытия понятий и закономерностей, точность употребления и трактовки общенаучных и специальных социальных терминов; степень сформированности интеллектуальных и научных способностей экзаменуемого; самостоятельность ответа; речевая грамотность и логическая последовательность ответа.

**Оценка "отлично":**

- полно раскрыто содержание вопросов в объеме программы и рекомендованной литературы;
- четко и правильно даны определения и раскрыто содержание концептуальных понятий, закономерностей, корректно использованы научные термины;
- для доказательства использованы различные теоретические знания, выводы из наблюдений и опытов;
- ответ самостоятельный, исчерпывающий, без наводящих дополнительных вопросов, с опорой на знания, приобретенные в процессе специализации по выбранному направлению

**Оценка "хорошо":**

- раскрыто основное содержание вопросов;
- в основном правильно даны определения и использованы научные термины;

ответ самостоятельный;

- определения понятий неполные, допущены нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях, исправляемые по дополнительным вопросам экзаменаторов.

#### **Оценка "удовлетворительно":**

- усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно;

- определение понятий недостаточно четкое;

- не использованы в качестве доказательства выводы из наблюдений и опытов или допущены ошибки при их изложении;

- допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий.

#### **Оценка "неудовлетворительно":**

- ответ неправильный, не раскрыто основное содержание программного материала;

- не даны ответы на вспомогательные вопросы экзаменаторов;

- допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии.

#### **6.2. Контрольные вопросы для самостоятельной работы:**

1. Информация, ее виды и свойства.
2. Информационное общество и информационная культура.
3. Четыре информационных революции в истории человечества.
4. Защита информации.
5. Защита информации в Интернете.
6. Архитектура компьютера.
7. Основные устройства компьютера.
8. Операционная система Windows. Рабочий стол. Запуск программ.
9. Операционная система Windows. Работа с окнами, папками и файлами.
10. Операционная система Windows. Справочная система.
11. Назначение и основные функции текстовых редакторов.
12. Устройство окна программы MS Word: строка заголовка, строка меню, строка состояния, координатные линейки, полосы прокрутки, рабочая область.
13. Получение справки и работа с «Помощником» в программе MS Word.
14. Текстовый редактор MS Word. Набор, сохранение, печать документа.
15. Текстовый редактор MS Word. Редактирование текста.
16. Текстовый редактор MS Word. Вставка символов и формул.
17. Текстовый редактор MS Word. Форматирование текста.
18. Текстовый редактор MS Word. Создание таблиц.
19. Текстовый редактор MS Word. Рисование, создание автофигур.
20. Текстовый редактор MS Word. Списки: нумерованные, маркированные.
21. Текстовый редактор MS Word. Колонки, сноски, оглавление.
22. Текстовый редактор MS Word. Описание основных инструментов вкладки «Главная».
23. Текстовый редактор MS Word. Описание основных инструментов вкладки «Вставка».
24. Описание основных команд меню «Файл» программы MS Excel.
25. Описание основных команд меню «Правка» программы MS Excel.
26. Описание основных команд меню «Вид» программы MS Excel.
27. Описание основных команд меню «Вставка» программы MS Excel.
28. Описание основных команд меню «Формат» программы MS Excel.
29. Описание основных команд меню «Сервис» программы MS Excel.
30. Описание основных команд меню «Данные» программы MS Excel.

#### **Практические задания:**

Задание 1 (к теме 2). Выступление с сообщением по теме семинара.

В целях повышения качества подготовки и закрепления пройденного материала, студентам предлагаются следующие темы для выступления с небольшим сообщением на семинаре:

- Создание запроса с помощью конструктора, выполнение запроса, его изменение.
- Печать результатов запроса.
- Создание форм для ввода данных.
- Автоматическое создание формы.

Задание 2 (к теме 6). Выступление с сообщением по теме семинара.

В целях повышения качества подготовки и закрепления пройденного материала, студентам предлагаются следующие темы для выступления с небольшим сообщением на семинаре:

- Сканирование, распознавание.
- Автоматизированный перевод документов.

Задание 3 (к теме 7). Выступление с докладом.

В целях повышения качества подготовки и закрепления пройденного материала, студентам предлагаются следующие темы для выступления с докладами на семинаре:

- MathCad - как среда выполнения математических и технических расчетов.
- Соглашения реализованные в MathCad. Приемы работы с системой.

### **6.3 Рубежный контроль**

**Состоит из двух вопросов, предложенных из списка ниже:**

**В 1 семестре:**

1. Создание простых текстовых документов. Word.
2. Создание комплексных текстовых документов.
3. Обработка данных средствами электронных таблиц. Excel.
4. Математические формулы и функции. Открытие, закрытие, сохранение. Автоматическое заполнение.
5. Создание новой БД. Рабочая среда Access.

**Во 2 семестре:**

1. Использование справочной системы. Окно БД.
2. Связывание таблиц на схеме данных. Объект запрос. Виды запросов. Запрос на выборку. Печать результатов запроса. Операторы в запросах.
3. Создание форм для ввода данных. Автоматическое создание формы. Создание формы с помощью мастера. Режимы работы с формами.
4. Панель инструментов "Конструктор форм". Основные элементы управления. Их создание с помощью панели элементов. Удаление элементов управления из формы. Создание отчетов. Автоматическое создание отчета.
5. Создание отчета с помощью мастера отчетов.
6. Приемы и методы работы со сжатыми данными.

**В 3 семестре:**

1. Представление графических данных.
2. Средства работы с растровой графикой.
3. Средства работы с векторной графикой. CorelDraw.
4. Автоматизация обработки документов. Преобразование документов в электронную форму.
5. Сканирование, распознавание. FineReader.
6. Автоматизированный перевод документов. Promt.
7. Средства автоматизации научно-исследовательских работ. MathCad.
8. MathCad - как среда выполнения математических и технических расчетов.



9. Соглашения реализованные в MathCad. Приемы работы с системой.
10. Публикация Web-документов. Применение языка HTML. Web-графика.
11. Программа FrontPage.
12. Основы программирования. Алгоритм и программа.
13. Компиляторы и интерпретаторы.
14. Уровни языков программирования. Поколения.
15. Обзор языков программирования высокого уровня.
16. Языки программирования баз данных.
17. Языки программирования для Интернета.
18. Алгоритмическое и структурное программирование.
19. Объектно-ориентированное программирование.
20. Растровая, векторная, трехмерная графика.

#### **6.4 Зачет:**

1. Характеристика пакета Microsoft Office.
2. Операционная система Windows. Справочная система.
3. Назначение и основные функции текстовых редакторов.
4. Устройство окна программы MS Word: строка заголовка, строка меню, строка состояния, координатные линейки, полосы прокрутки, рабочая область.
5. Обработка данных средствами электронных таблиц. Excel.
6. Математические формулы и функции. Открытие, закрытие, сохранение.
7. Автоматическое заполнение.
8. Текстовый редактор MS Word. Создание таблиц.
9. Текстовый редактор MS Word. Рисование, создание автофигур.
10. Текстовый редактор MS Word. Списки: нумерованные, маркированные.
11. Различия между СУБД Access и электронными таблицами Excel.
12. Защита информации в Интернете.

#### **Экзамен**

**Состоит из двух вопросов, предложенных из списка ниже:**

1. Характеристика пакета Microsoft Office.
2. Создание простых текстовых документов.
3. Word. Основные возможности Word. Панели инструментов.
4. Создание комплексных текстовых документов.
5. Обработка данных средствами электронных таблиц. Excel.
6. Математические формулы и функции. Открытие, закрытие, сохранение.
7. Автоматическое заполнение.
8. Базы данных и системы управления базами данных.
9. Типы отношений.
10. Реляционная БД.
11. Microsoft Access СУБД реляционного типа.
12. Различия между СУБД Access и электронными таблицами Excel.
13. Запуск Access. Создание новой БД. Рабочая среда Access. Использование справочной системы. Окно БД.
14. Связывание таблиц на схеме данных.
15. Объект запрос. Виды запросов.
16. Запрос на выборку. Создание простого запроса.
17. Создание запроса с помощью конструктора, выполнение запроса, его изменение.
18. Печать результатов запроса.
19. Операторы в запросах.
20. Создание форм для ввода данных.
21. Автоматическое создание формы.

22. Создание формы с помощью мастера.
23. Режимы работы с формами. Панель инструментов "Конструктор форм",
24. Основные элементы управления. Их создание с помощью панели элементов. Удаление элементов управления из формы.
25. Создание отчетов. Автоматическое создание отчета.
26. Создание отчета с помощью мастера отчетов.
27. Режимы работы с отчетами. Элементы управления в отчетах, их создание и удаление.
28. Печать отчетов.
29. Приемы и методы работы со сжатыми данными.
30. Виды компьютерной графики.

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины.**

**Основная литература:**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд. ; пер. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 383 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-6730-2 : 560.00.
2. Казарин, О. В. Программно-аппаратные средства защиты информации. Защита программного обеспечения [Электронный ресурс] : учебник и практикум / О. В. Казарин, А. С. Забабурин. - М. : Юрайт, 2018. - 312 с. - (Специалист). - ISBN 978-5-9916-9043-0 : 749.00.
3. Кедрова, Г. Е. Информатика для гуманитариев [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Г. Е. Кедрова ; отв. ред. Г. Е. Кедрова . - М. : Юрайт, 2018. - 439 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01031-2 : 1019.00.
4. Красавин, А. В. Компьютерный практикум в среде matlab [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Красавин, Я. В. Жумагулов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2018. - 277 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-08509-9 : 549.00.
5. Новожилов, О. П. Информатика [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Новожилов. - 3-е изд. ; пер. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 619 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-4365-8 : 1119.00.
6. Поляков, В. П. Информатика для экономистов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. П. Поляков ; отв. ред.: В. П. Поляков, В. П. Косарев. - 2-е изд. ; пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 271 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03029-7 : 669.00.
7. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении) [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Юлия Дмитриевна ; отв. ред. Ю. Д. Романова . - М. : Юрайт, 2018. - 478 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8212-1 : 889.00.
8. Советов, Б. Я. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 7-е изд. ; пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 327 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06399-8 : 789.00.
9. Трофимов, В. В. Информатика [Электронный ресурс] : учебник : в 2 т. Т. 1 / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. - 3-е изд. ; пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 553 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02613-9 : 1009.00.
10. Трофимов, В. В. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник : в 2 т. Т. 1 / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. - М. : Юрайт, 2018. - 238 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-07738-4 : 479.00.
11. Черткова, Е. А. Компьютерные технологии обучения [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Черткова. - 2-е изд. ; испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 250 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-07491-8 : 629.00.

### *Дополнительная литература:*

1. Балдин К. В. Информационные системы в экономике: Учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 7-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. – 395 с.
2. Информатика. Базовый курс : учеб. пособие / Под ред. С.В. Симоновича. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2005. - 639 с. : ил. - (Сер. "Учебник для вузов"). - Библиогр.: с.631-632. - ISBN 5-94723-752-0 : 210-.
3. Информационная грамотность: международные перспективы [Текст] : пер. с англ. / под ред. Хесуса Лау ; [ИФЛА]. - М. : МЦБС, 2010. - 237 с. : ил. - Библиогр.: с. 237. - ISBN 978-5-91515-031-6 : 200-; 300-.
4. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник для бакалавров / под ред. проф. В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2012. - 521 с.
5. Кауфман В.Ш. Языки программирования. Концепции и принципы. – М.: ДМК Пресс, 2010. – 464 с
6. Кудинов Ю. И., Пашенко Ф. Ф. Основы современной информатики: Учебное пособие. 2-е изд., испр. – СПб.: Издательство «Лань», 2011. – 256 с.
7. Кудинов Ю. И., Пашенко Ф. Ф., Келина А. Ю. Практикум по основам современной информатики: Учебное пособие. – СПб.: Издательство «Лань», 2011. – 352 с.
8. Культура информационного общества. III Зубовские чтения : материалы науч. конф. (Москва, 20-22 мая 2009 г.) / Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; [редкол.: Н. В. Лопатина, О. Б. Сладкова, Г. И. Булдина]. - М. : МГУКИ, 2010. - 227 с. - 205-.
9. Лопатина, Н. В. Информационная культура как условие эффективности социальных технологий : учеб. пособие / Н. В. Лопатина ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2002. - 69 с. - ISBN 5-94778-005-4 : 20-19-.
10. Лопатина, Н. В. Информационный менеджмент : учеб.-метод. пособие для студ. вузов, обучающихся по спец.080801 - "Прикладная информатика" и др. междисциплинар. спец. / Н. В. Лопатина, С. М. Оленев ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств;. - М. : МГУКИ, 2009. - 192 с. - Библиогр. в конце кажд. разд. - ISBN 978-5-94778-213-4 : 75-64.
11. Лопатина, Н. В. Информационные специалисты: социология управления [Текст] : [учеб. пособие] / Н. В. Лопатина ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам. - М. : Акад. Проект, 2006. - 203 с. - (Социальные технологии). - Библиогр.: с. 193-201. - ISBN 5-8291-0664-7 : 200-.
12. Лопатина, Н. В. Книжная культура информационного общества [Текст] : лек. по курсу "Теория и методология библиотековедения, библиографоведения и книговедения" для студентов магистратуры по направлению "Библио-информ. деятельность" / Н. В. Лопатина ; Моск. гос. ин-т культуры. - М. : МГИК, 2017. - 35 с. : ил. - 50-.
13. Медийно-информационная грамотность в России: дорога в будущее [Текст] : сб. материалов Всерос. науч.-практич. конф. "Медиа- и информационная грамотность в информационном обществе" (Москва, 24-27 апр. 2013 г.) / сост.: Е. И. Кузьмин, И. В. Жилавская, Д. Д. Игнатова ; под ред. И. В. Жилавской. - Изд. 2-е, расшир. и доп. - М. : МЦБС, 2015. - 210 с. - ISBN 978-5-91515-051-6 : 200-.
14. Сатунина А.Е. Управление проектом корпоративной информационной системы предприятия. Учебное пособие. / А.Е. Сатунина, Л.А. Сысоева. – М.: Финансы и статистика, ИНФРА–М, 2009. – 352 с.

Электронный ресурс: Юрайт <https://biblio-online.ru/>

## **Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

1. справочно-правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

### **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, необходимая для углубления и расширения их теоретических знаний, формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развития познавательных способностей и активности студентов, формирования самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Формы самостоятельной работы студентов, выполняемые в рамках данного курса:

1. индивидуальное занятия (домашние занятия) – важный элемент в работе студента по расширению и закреплению знаний;
2. конспектирование лекций;
3. получение консультаций для разъяснения по вопросам изучаемой дисциплины;
4. самостоятельная подготовка студентами докладов к семинарским занятиям;
5. подготовка к занятиям, проводимым с использованием инновационных технологий преподавания;
6. анализ деловых ситуаций, решение задач и упражнений по образцу, вариативных задач и упражнений;
7. чтение и составление плана текста литературы по изучаемому вопросу (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
8. работа со словарями и справочниками;
9. ознакомление с нормативными документами;
10. просмотр видеозаписей по дисциплине;
11. посещение Интернет-сайтов, посвященных вопросам изучаемой дисциплины.

Организация самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

1. составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине;
2. разработка и выдача заданий для самостоятельной работы;
3. организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция);
4. контроль за ходом выполнения и результатов самостоятельной работы студента.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется через различные формы контроля и обучения:

- консультации (установочные, тематические), в ходе которых студенты должны осмысливать полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;
- следящий контроль осуществляется на лекциях, семинарских, практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, контрольных работ, тестов, организации дискуссий и диспутов, фронтальных опросов. Преподаватель фронтально просматривает наличие письменных работ, упражнений, задач, конспектов;
- текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время;
- итоговый контроль осуществляется через систему зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

Обучающимся по ОПОП обеспечен доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института,

содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mgik.org](http://www.mgik.org)); ход образовательного процесса по дисциплине фиксируется посредством электронной информационно-образовательной среды института ([www.mgik.org](http://www.mgik.org)); обеспечено формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института ([www.mgik.org](http://www.mgik.org)).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

**Операционные системы:**

- Windows 7 Professional

**Пакет офисных программ:**

- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 PowerPoint

**Антивирусные программы:**

- Kaspersky Endpoint Security

**Другое ПО:**

- Mozilla Firefox

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются электронно-библиотечные системы:

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «Рукопт» <https://rucont.ru/>

Электронная библиотека «Юрайт»  
<https://biblio-online.ru/>

Научная электронная библиотека: <https://elibrary.ru/>

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

- аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения;
- аудитории для проведения групповой работы, дискуссий;
- аудитории для проведения тренингов;
- комплект оборудования для проведения деловых игр (доски, планшеты, ватман, фломастеры и др.).

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПрОПОП ВО по направлению 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (профиль подготовки «Артпедагогика»)

Составитель: Воробьев В.А., старший преподаватель

Документ одобрен на заседании кафедры экономики культуры и правоведения МГИК от \_\_\_\_21.05.2019\_\_\_\_ года, протокол №\_\_10\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель учебно-  
методического совета факультета

Государственной культурной  
политики

Ипполитов С.С.



«28» мая 2019 года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

***Б1.В.07 Основы информационной культуры и***

***ИНФОРМАТИКА***

**Направление подготовки:**

**50.03.01 Искусства и  
гуманитарные науки**

**Профиль подготовки:**

**Артпедагогика**

**Квалификация  
выпускника:**

**Бакалавр**

**Форма обучения: очная**

**Химки, 2019 г.**

### Проверяемые компетенции: ОПК-5, ПК-5

**ОПК-5** - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, а также с учетом основных требований информационной безопасности

**ПК-5** - владение навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых научных исследований, приемами библиографического описания, знанием основных библиографических источников и поисковых систем

Оценочные средства включают: сообщения, доклад, зачет, экзамен.

### Примерные задания:

#### 1. Подготовка сообщения

Тема	Дата	Форма работы	Самостоятельная работа в часах
Базы данных и системы управления базами данных		Сообщение	30 час.
Автоматизация обработки документов		Сообщение	9 час.

**Цель** выполнения задания: задание ориентировано на совершенствование умений самостоятельно работать с психолого-педагогической литературой, с полученным фактическим материалом; на развитие педагогического мышления, индивидуально-творческого стиля деятельности, формирование профессиональных качеств речи будущего специалиста

#### Требования к оформлению сообщения

**Сообщение** – небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии.

Работать над сообщением рекомендуется в следующей последовательности:

- изучить суть вопроса;
- хорошо продумать и составить план сообщения;
- тщательно продумать правильность изложенного в сообщении факта, систематизировать аргументы в его защиту или против.

#### Критерии рейтинговой оценки сообщения:

Критерии оценивания	Баллы
1. Убедительность: - хорошее понимание вопроса, стремление разъяснить его с научных позиций.	4
2. Эмоциональность: - умение интересно подать материал, наличие личностного отношения к нему.	3
3. Характеристика сообщения: - грамотность и логичность изложения материала.	3
Максимальный балл: 10	

#### 2. Подготовка доклада

Раздел программы	Форма работы	Самостоятельная работа в часах
------------------	--------------	--------------------------------

Средства автоматизации научно-исследовательских работ	Доклад	9 час.
---	--------	--------

**Цель** выполнения задания: задание ориентировано на совершенствование умений самостоятельно работать с психолого-педагогической литературой в области воспитания, с полученным фактическим материалом; на развитие педагогического мышления, индивидуально-творческого стиля деятельности, формирование навыков исследовательской деятельности, развитие профессиональных качеств речи будущего специалиста

#### **Требования к оформлению доклада**

**Доклад** - расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных и опытно-экспериментальных работ, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщённое изложение результатов проведённых исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;
- критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений;
- хорошо продумать и составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;
- подготовить необходимые к работе иллюстрации, умело использовать личные наблюдения, педагогический опыт и эксперименты.

#### **Критерии рейтинговой оценки доклада:**

Критерии оценивания	Баллы
1. Убедительность: - хорошее понимание вопроса, стремление разъяснить его с научных позиций.	4
2. Эмоциональность: - умение интересно подать материал, наличие личностного отношения к нему.	3
3. Характеристика сообщения: - грамотность и логичность изложения материала.	3
Максимальный балл: 10	

### **3. Зачет:**

1. Характеристика пакета Microsoft Office.
2. Операционная система Windows. Справочная система.
3. Назначение и основные функции текстовых редакторов.
4. Устройство окна программы MS Word: строка заголовка, строка меню, строка состояния, координатные линейки, полосы прокрутки, рабочая область.
5. Обработка данных средствами электронных таблиц. Excel.
6. Математические формулы и функции. Открытие, закрытие, сохранение.
7. Автоматическое заполнение.
8. Текстовый редактор MS Word. Создание таблиц.
9. Текстовый редактор MS Word. Рисование, создание автофигур.
10. Текстовый редактор MS Word. Списки: нумерованные, маркированные.
11. Различия между СУБД Access и электронными таблицами Excel.



## 12. Защита информации в Интернете.

### Экзамен

**Состоит из двух вопросов, предложенных из списка ниже:**

1. Характеристика пакета Microsoft Office.
2. Создание простых текстовых документов.
3. Word. Основные возможности Word. Панели инструментов.
4. Создание комплексных текстовых документов.
5. Обработка данных средствами электронных таблиц. Excel.
6. Математические формулы и функции. Открытие, закрытие, сохранение.
7. Автоматическое заполнение.
8. Базы данных и системы управления базами данных.
9. Типы отношений.
10. Реляционная БД.
11. Microsoft Access СУБД реляционного типа.
12. Различия между СУБД Access и электронными таблицами Excel.
13. Запуск Access. Создание новой БД. Рабочая среда Access. Использование справочной системы. Окно БД.
14. Связывание таблиц на схеме данных.
15. Объект запрос. Виды запросов.
16. Запрос на выборку. Создание простого запроса.
17. Создание запроса с помощью конструктора, выполнение запроса, его изменение.
18. Печать результатов запроса.
19. Операторы в запросах.
20. Создание форм для ввода данных.
21. Автоматическое создание формы.
22. Создание формы с помощью мастера.
23. Режимы работы с формами. Панель инструментов "Конструктор форм",
24. Основные элементы управления. Их создание с помощью панели элементов. Удаление элементов управления из формы.
25. Создание отчетов. Автоматическое создание отчета.
26. Создание отчета с помощью мастера отчетов.
27. Режимы работы с отчетами. Элементы управления в отчетах, их создание и удаление.
28. Печать отчетов.
29. Приемы и методы работы со сжатыми данными.
30. Виды компьютерной графики.

### Критерии рейтинговой оценки на зачете и экзамене:

Критерии оценивания	Баллы
1. Убедительность: - хорошее понимание вопроса, стремление разъяснить его с научных позиций.	10
2. Эмоциональность: - умение интересно подать материал, наличие личностного отношения к нему.	10
3. Характеристика изложения материала: - грамотность и логичность изложения материала.	10
Максимальный балл: 30	

Составитель: Воробьев В.А., старший преподаватель

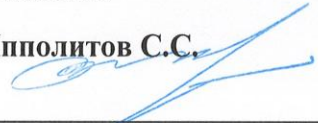
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель учебно-  
методического совета факультета

Государственной культурной  
политики

Ипполитов С.С.



«28» мая 2019 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.В.07 Основы информационной культуры и**

**ИНФОРМАТИКА**

Направление подготовки:

**50.03.01 Искусства и  
гуманитарные науки**

Профиль подготовки:

**Артпедагогика**

Квалификация

**Бакалавр**

выпускника:

**Форма обучения: очная**

**Химки, 2019 г.**

## **Введение**

Самостоятельная работа по дисциплине **ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАТИКА** является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы определены учебными программами дисциплин, согласно трудоемкости, определенной учебным планом.

Программой подготовки бакалавров предусмотрены:

- самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплинам учебного плана, которая организуется преподавателем, обеспечивающим дисциплину в аудиторное время;
- СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми он должен владеть.

### **Цель и задачи организации самостоятельной работы**

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

#### **Задачами самостоятельной работы студентов являются:**

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании контрольных и курсовых работ позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работ.

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне представленных докладов, выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины. Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, формируют оценку по контролируемой самостоятельной работе и учитываются при итоговой аттестации по дисциплине.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации,

содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа – учебная ситуация, при которой студент вынужден непосредственно и активно действовать. Основная задача преподавателя – обучение студента способам самостоятельной работы с материалом, поиску нужного материала, умению перерабатывать и интерпретировать его.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (без участия преподавателя) – это усвоение содержания образования и формирование профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам или разделам тем, определённым рабочей программой учебной дисциплины для самостоятельного изучения.

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

**Самостоятельная работа студентов по дисциплине  
«ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАТИКА»  
Формы самостоятельной работы:**

<i>№ п/п</i>	<i>Темы дисциплины</i>	<i>Форма самостоятельной работы</i>	<i>Трудоем кость в часах</i>
------------------	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

1.	Пакет Microsoft Office	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы.	26
2.	Базы данных и системы управления базами данных	Работа с учебно-методической и научной литературой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка сообщения.	30
3.	Архивирование данных	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы.	10
4.	Компьютерная графика	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы.	10
5.	Растровая графика	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы.	9
6.	Автоматизация обработки документов	Работа с учебно-методической и научной литературой. Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка сообщения.	9
7.	Средства автоматизации научно-исследовательских работ	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка доклада	9
8.	Публикация Web-документов.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы.	11

### **Организация СРС**

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на её изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающегося и условий образовательной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Контактные часы с преподавателем могут быть организованы в виде:

- тестового контроля (преподаватель лишь фиксирует отметку, которую выставляет программа);
- консультация преподавателя, фиксированная в графике по кафедре.

### **Контроль выполнения самостоятельной работы**

Результаты самостоятельной работы оцениваются и учитываются в ходе текущей, промежуточной аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Форма оценки результатов работы по изучаемой дисциплине может быть различна (по усмотрению преподавателя).

№ п/п	Темы дисциплины	Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
1.	Пакет Microsoft Office	Проверка конспектов основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы
2.	Базы данных и системы управления базами данных	Сообщение
3.	Архивирование данных	Проверка конспектов основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы
4.	Компьютерная графика	Проверка конспектов основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы
5.	Растровая графика	Проверка конспектов основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы
6.	Автоматизация обработки документов	Сообщение
7.	Средства автоматизации научно-исследовательских работ	Доклад
8.	Публикация Web-документов.	Проверка конспектов основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы

### **Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы**

Система вузовского обучения подразумевает большую долю (до 75% времени на освоение учебной дисциплины) самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

#### **Работа с учебной литературой**

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

*Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

### **Правила самостоятельной работы с литературой**

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Выделяют **четыре основные установки в чтении научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
2. просмотровое - используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает

направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

#### ***Основные виды систематизированной записи прочитанного:***

1. **Аннотирование** – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. **Планирование** – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. **Тезирование** – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. **Цитирование** – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. **Конспектирование** – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### **Консультации**

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он



испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

### **Правила написания научных текстов (рефератов, эссе, докладов и др. работ):**

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста - это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты (многие талантливые люди просто «пропадают» в этой суете), для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

### **ДОКЛАД**

Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.

Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающимся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.

Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;

- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся в введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.

В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.

#### **Подготовка к экзаменам и зачетам**

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия - это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 3-4 дня.

В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

#### **Правила подготовки к зачетам и экзаменам:**

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах),

эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

- Готовить «шпаргалки» полезно, но на экзамене лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.

- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

### **Оценка самостоятельной работы**

**Рейтинговая система** обучения предполагает многобалльное оценивание студентов, возможность объективно отразить в баллах расширение диапазона оценивания индивидуальных способностей студентов, их усилий, потраченных на выполнение того или иного вида самостоятельной работы. Существует большой простор для создания блока дифференцированных индивидуальных заданий, каждое из которых имеет свою «цену». Правильно организованная рейтинговая технология обучения позволяет с самого начала уйти от пятибалльной системы оценивания и прийти к ней лишь при подведении итогов, когда заработанные студентами баллы переводятся в привычные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Кроме того, в систему рейтинговой оценки включаются дополнительные поощрительные баллы за оригинальность, новизну подходов к выполнению заданий для самостоятельной работы или разрешению научных проблем. У студента имеется возможность повысить учебный рейтинг путем участия во внеучебной работе (участие в олимпиадах, конференциях; выполнение индивидуальных творческих заданий, рефератов; участие в работе научного кружка и т.д.). При этом студенты, не спешащие сдавать работу вовремя, могут получить и отрицательные баллы. Вместе с тем, поощряется более быстрое прохождение программы отдельными студентами. Например, если обучающийся готов сдавать зачет или писать самостоятельную работу раньше группы, можно добавить ему дополнительные баллы.

**Рейтинговая система** – это регулярное отслеживание качества усвоения знаний и умений в учебном процессе, выполнения планового объема самостоятельной работы. Ведение многобалльной системы оценки позволяет, с одной стороны, отразить в балльном диапазоне индивидуальные особенности студентов, а с другой – объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ. Так каждый вид учебной деятельности приобретает свою «цену». Получается, что «стоимость» работы, выполненной студентом безусловно, является количественной мерой качества его обученности по той совокупности изученного им учебного материала, которая была необходима для успешного выполнения задания.

«Отлично» - выставляется бакалавру, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их для анализа историко-педагогических событий.

«Хорошо» - выставляется бакалавру, показавшему полные знания учебной программы дисциплины, умение применять их для анализа историко-педагогических событий и допустившему в ответе некоторые неточности.

«Удовлетворительно» - выставляется бакалавру, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения.

«Неудовлетворительно» - выставляется бакалавру, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины.

Учет работы студентов в ходе семестра будет оцениваться на основе следующих критериев:

Работа студента оценивается, исходя из 100 баллов при форме контроля зачет.

Работа по дисциплине состоит из двух частей: работа в течение семестра и ответ на зачете.

В течение семестра студент может набрать как минимум 40 баллов. Если баллы не набраны по уважительной причине (болезнь, например), то ему деканатом предоставляется право набрать баллы за дополнительные виды работ (рефераты, тесты и т.д.)

В течение семестра студент оценивается по следующим позициям:

- Посещение занятий – (не более 36 баллов за семестр)
- Рубежный контроль - 15 баллов
- Реферат – 10 баллов
- Работа на занятии- 5 баллов
- Оценка ответа на зачете/экзамене - 10 - 30 баллов

Перевод итоговой оценки из 100- балльной шкалы в 5-балльную осуществляется по следующей таблице:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
85-100	70-84	55-69	Менее 55

При использовании рейтинговой системы:

- основной акцент делается на организацию активных видов учебной деятельности, активность студентов выходит на творческое осмысление предложенных задач;
- во взаимоотношениях преподавателя со студентами есть сотрудничество и сотворчество, существует психологическая и практическая готовность преподавателя к факту индивидуального своеобразия «Я-концепции» каждого студента;
- предполагается разнообразие стимулирующих, эмоционально-регулирующих, направляющих и организующих приемов вмешательства (при необходимости) преподавателя в самостоятельную работу студентов;
- преподаватель выступает в роли педагога-менеджера и режиссера обучения, готового предложить студентам минимально необходимый комплект средств обучения, а не только передает учебную информацию; обучаемый выступает в качестве субъекта деятельности наряду с преподавателем, а развитие его индивидуальности выступает как одна из главных образовательных целей;
- учебная информация используется как средство организации учебной деятельности, а не как цель обучения.

Рейтинговая система обучения обеспечивает наибольшую информационную, процессуальную и творческую продуктивность самостоятельной познавательной деятельности студентов при условии ее реализации через технологии личностно-ориентированного обучения (проблемные, диалоговые, дискуссионные, эвристические, игровые и другие образовательные технологии).

Большинство студентов положительно относятся к такой системе отслеживания результатов их подготовки, отмечая, что рейтинговая система обучения способствует равномерному распределению их сил в течение семестра, улучшает усвоение учебной информации, обеспечивает систематическую работу без «авралов» во время сессии. Большое количество разнообразных заданий, предлагаемых для самостоятельной проработки, и разные шкалы их оценивания позволяют студенту следить за своими успехами, и при желании у него всегда имеется возможность улучшить свой рейтинг (за счет выполнения дополнительных видов самостоятельной работы), не дожидаясь экзамена. Организация

процесса обучения в рамках рейтинговой системы обучения с использованием разнообразных видов самостоятельной работы позволяет получить более высокие результаты в обучении студентов по сравнению с традиционной вузовской системой обучения.

Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а так же активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

Следует отметить и все шире проникающие в учебный процесс автоматизированные обучающие и обучающе-контролирующие системы, которые позволяют студенту самостоятельно изучать ту или иную дисциплину и одновременно контролировать уровень усвоения материала.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций  
ПрОПОП ВО по направлению 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (профиль  
подготовки «Артпедагогика»)

Составитель: Воробьев В.А., старший преподаватель

Документ одобрен на заседании кафедры экономики культуры и правоведения МГИК от  
\_\_21.05.2019\_\_ года, протокол №\_\_10\_\_