


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой ВМ и ПИТ

  
Леденёва Т. М.  
22.03.24

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.14 Информатика**

**1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**

42.03.03 Издательское дело

**2. Профиль подготовки/специализация:**

Редактирование и дизайн средств информации

**3. Квалификация выпускника:** бакалавр

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Вычислительной математики и прикладных информационных технологий

**6. Составители программы:** Богомолова Т. Г., преподаватель кафедры ВМиПИТ.

**7. Рекомендована:**

научно-методическим советом факультета ПММ протокол № 5 от 22.03.24

**8. Учебный год:** 2024-2025

**Семестр(ы):** 1

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины: дать студентам основы компьютерной грамотности на уровне пользователя с гуманитарным образованием, основы информационной культуры, принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий, особенности использования компьютерных технологий в издательском деле.

Задачи учебной дисциплины: формирование информационной и алгоритмической культуры, представления о ПК, как универсальном устройстве обработки информации; развитие навыков использования компьютеров, безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в сети Интернет; ознакомление с основными возможностями программ Excel и Word, приобретение навыков работы с программами на практических занятиях в компьютерных лабораториях.

## 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Информатика» входит в обязательную часть блока Б1 программы бакалавриата и изучается в 1 семестре.

Требования к входным ЗУН: базовые умения работы в программах пакета Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

## 11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

| Код   | Название компетенции  | Код(ы)  | Индикатор(ы)   | Планируемые результаты обучения   |
|-------|---|---------|--|---|
| ОПК-6 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-6.1 | Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение                          | Знать: основные программные и технические средства для работы с информацией на ПК<br><br>Уметь: выбирать необходимое оборудование и программные средства для осуществления профессиональной деятельности<br><br>Владеть: навыками работы с программными продуктами обработки текстовых данных   |
|       |   | ОПК-6.2 | Использует современные стационарные и мобильные цифровые устройства и программное обеспечение на всех этапах подготовки и издания медиапродуктов | Знать: основное программное обеспечение и современные стационарные и мобильные цифровые устройства, применяемые в издательском деле<br><br>Уметь: использовать цифровые устройства и программные средства на всех этапах подготовки и издания медиапродуктов<br><br>Владеть: навыками работы с цифровыми устройствами и программным обеспечением при издании медиапродуктов |

## 12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах – 4/144.

Форма промежуточной аттестации экзамен

### 13. Трудоемкость по видам учебной работы

| Вид учебной работы                      |                 | Трудоемкость |              |     |
|---|-----------------|--------------|--------------|-----|
|   |                 | Всего        | По семестрам |     |
|   |                 |              | 1 семестр    | ... |
| Контактная работа                       |                 | 66           | 66           |     |
| в том числе:                            | лекции          | 16           | 16           |     |
|   | практические    | 0            | 0            |     |
|   | лабораторные    | 50           | 50           |     |
|   | курсовая работа | 0            | 0            |     |
| Самостоятельная работа                  |                 | 42           | 42           |     |
| Промежуточная аттестация (для экзамена) |                 | 36           | 36           |     |
| Итого:                                  |                 | 144          | 144          |     |

#### 13.1. Содержание дисциплины

| п/п                            | Наименование раздела дисциплины                  | Содержание раздела дисциплины  | Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК * |
|--------------------------------|--|--|--|
| <b>1. Лекции</b>               |  |  |  |
| 1.1                            | Текстовые редакторы                              | Области применения Word. Интерфейс приложения. Ввод, редактирование и форматирование текста. Языковые средства Word. Колонки и списки. Использование графики. Таблицы. Оформление и печать документов.   | ЭУМК   |
| 1.2                            | Инструменты для работы с таблицами и диаграммами | Области применения Excel. Интерфейс приложения. Базовые операции. Дополнительные возможности редактирования. Форматирование данных и ячеек. Формуля. Использование функций Excel. Диаграммы. Работа с данными. Настройки приложения                                      | ЭУМК   |
| 1.3                            | Работа с презентациями                           | Структурирование презентации, композиция информации на слайде, подбор цветов, картинок и иконок; работа с информацией разного типа: текст, информация в виде таблиц, графическая информация; создание новых шаблонов и использование уже готовых в приложении PowerPoint | ЭУМК   |
| <b>2. Лабораторные занятия</b> |  |  |  |
| 2.1                            | Текстовые редакторы                              | Области применения Word. Интерфейс приложения. Ввод, редактирование и форматирование текста. Языковые средства Word. Колонки и списки. Использование графики. Таблицы. Оформление и печать документов.   | ЭУМК   |
| 2.2                            | Инструменты для работы с таблицами и диаграммами | Области применения Excel. Интерфейс приложения. Базовые операции. Дополнительные возможности редактирования. Форматирование данных и ячеек. Формуля. Использование функций Excel. Диаграммы. Работа с данными. Настройки приложения                                      | ЭУМК   |
| 2.3                            | Работа с презентациями                           | Структурирование презентации, композиция информации на слайде, подбор цветов, картинок и иконок; работа с информацией разного типа: текст, информация в виде таблиц, графическая информация; создание новых шаблонов и использование уже готовых в приложении PowerPoint | ЭУМК   |

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины           | Виды занятий (количество часов) |              |              |                        | Всего      |
|-------|--|---------------------------------|--------------|--------------|------------------------|------------|
|       |  | Лекции                          | Практические | Лабораторные | Самостоятельная работа |            |
| 1     | Текстовые редакторы                              | 6                               | 0            | 18           | 16                     | 40         |
| 2     | Инструменты для работы с таблицами и диаграммами | 6                               | 0            | 18           | 16                     | 40         |
| 3     | Работа с презентациями                           | 4                               | 0            | 14           | 10                     | 28         |
|       | <b>Итого:</b>                                    | <b>16</b>                       | <b>0</b>     | <b>50</b>    | <b>42</b>              | <b>108</b> |

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Количество часов, отведенных для лекционного курса, не позволяет реализовать в лекциях всей учебной программы. Исходя из этого, каждый лектор создает свою тематику лекций, которую в устной или письменной форме представляет студентам при первой встрече. Важно студенту понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями.

При использовании дистанционных образовательных технологий и электронного обучения выполнять все указания преподавателей по работе на LMS-платформе, своевременно подключаться к online-занятиям, соблюдать рекомендации по организации самостоятельной работы.

Работая с литературой по теме занятий, делайте выписки текста, содержащего характеристику или комментарии уже знакомого Вам источника. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

При подготовке к экзамену следует в полной мере использовать лекционный материал и академический курс учебника, рекомендованного преподавателем.

### 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

| № п/п | Источник   |
|-------|--|
| 1     | Демидова, Л. А. Решение прикладных задач обработки информации средствами MS Excel : учебно-методическое пособие / Л. А. Демидова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 88 с. Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/171548">https://e.lanbook.com/book/171548</a> |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 2     | Тараканова, Н. И. Техники презентации: практикум : учебное пособие / Н. И. Тараканова. — Тольятти : ТГУ, 2021. — 58 с. Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/172630">https://e.lanbook.com/book/172630</a> |

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

| № п/п | Ресурс  |
|-------|---|
| 3     | <a href="http://www.lib.vsu.ru">www.lib.vsu.ru</a> — Зональная научная библиотека ВГУ |
| 4     | ЭБС «Издательство Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>     |
| 5     | «Информатика» онлайн-курс, размещенный на <a href="http://edu.vsu.ru">edu.vsu.ru</a>  |

### 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающегося должна включать подготовку к практическим занятиям и подготовку к промежуточной аттестации. Для этого рекомендуется освоить теоретический материал, соответствующих тем, по конспектам лекций и презентационному материалу, размещенному на ЭО ресурсах, литературу из представленного ниже перечня, материалы с тематических ресурсов сети Интернет.

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 1     | Буре, В. М. Методы прикладной статистики в R и Excel : учебное пособие / В. М. Буре, Е. М. Парилина, А. А. Седаков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 152 с. Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/112057">https://e.lanbook.com/book/112057</a> |

## 17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации учебной дисциплины используются информационные электронно-образовательные ресурсы [www.lib.vsu.ru](http://www.lib.vsu.ru) и <https://e.lanbook.com>.

Занятия по дисциплине проводятся с использованием дистанционных технологий, в том числе посредством образовательного портала «Электронный университет ВГУ».

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Компьютерный класс с выходом в Internet, мультимедийное оборудование.

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc

## 19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

| № п/п  | Наименование раздела дисциплины (модуля)         | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|--|--|----------------|-------------------------------------|--------------------|
| 1  | Текстовые редакторы                              | ОПК-6          | ОПК-6.1, ОПК-6.2                    | Тестовые задания 1 |
| 2  | Инструменты для работы с таблицами и диаграммами | ОПК-6          | ОПК-6.1, ОПК-6.2                    | Тестовые задания 2 |
| 3  | Работа с презентациями                           | ОПК-6          | ОПК-6.1, ОПК-6.2                    | Тестовые задания 3 |
| Промежуточная аттестация<br>форма контроля – экзамен |  |                |                                     | Перечень вопросов  |

## 20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

### 20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

*Тестовые задания*

#### **Тестовые задания 1**

1. Курсор находится в последней ячейке таблицы. Добавить строку в конец таблицы можно, используя клавишу...  
1 Tab      2 Ctrl      3 Shift      4 Home
2. Для выделения содержимого всего документа необходимо...
  1. воспользоваться вкладкой Вид
  2. трижды щелкнуть левой кнопкой мыши по полосе выделения
  3. воспользоваться вкладкой Рецензирования
  4. трижды щелкнуть правой кнопкой мыши по полосе выделения
3. Документ состоит из 8 страниц. Страницы с 1 по 3 и с 7 по 8 имеют книжную ориентацию, а остальные – альбомную. Минимальное количество разделов, установленных в этом документе, равно...

- |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| 1 4 | 2 3 | 3 1 | 4 2 |
|-----|-----|-----|-----|
4. Для перехода к редактированию ранее созданного колонтитула нужно...
    - 1 перейти в режим Черновик
    - 2 колонтитул изменить нельзя
    - 3 скрыть ленту
    - 4 дважды щелкнуть левой кнопкой мыши в области колонтитула
  5. Абзацем в Word является...
    - 1 фрагмент текста, связанный смысловым единством
    - 2 любое количество текста и графики, оканчивающееся символом ¶
    - 3 любое количество текста и графики, оканчивающееся символом □
    - 4 фрагмент текста, выделенный отступом первой строки вправо (красная строка)
  6. С помощью форматирования стилями нельзя задать параметры...
    - 1 абзаца
    - 2 списка
    - 3 таблицы
    - 4 страницы
  7. Для разбиения содержимого документа на 3 колонки следует воспользоваться ...
    - 1 вкладкой Главная
    - 2 вкладкой Вставка
    - 3 вкладкой Разметка страницы
    - 4 вкладкой Вид
  8. Для автоматической сборки оглавления документа следует воспользоваться ...
    - 1 вкладкой Главная
    - 2 вкладкой Рецензирование
    - 3 вкладкой Вставка
    - 4 вкладкой Ссылки

## **Тестовые задания 2**

1. Табличный процессор – это...
  - 1 набор команд для редактирования содержимого таблиц
  - 2 программный продукт для ввода данных и создания электронных форм
  - 3 специализированная программа, позволяющая создавать электронные таблицы и автоматизировать вычисления в них
  - 4 микросхема, снабженная встроенными командами для работы с массивами данных
2. При сохранении документа в MS Excel 2010 по умолчанию ему присваивается расширение...
  - 1 docx
  - 2 xlsx
  - 3 pptx
  - 4 xmcd
3. В режим редактирования текущей ячейки позволяет перейти нажатие клавиши ...
  - 1 F2
  - 2 F4
  - 3 F6
  - 4 F8
4. Текстовые данные в ячейке электронной таблицы по умолчанию выравниваются...
  - 1 по центру
  - 3 по правому краю
  - 4 по левому краю
  - 5 по ширине
5. Формула =\$F\$1+\$D\$5 электронной таблицы содержит ссылки на ячейки...

- 1 абсолютные
  - 2 относительные
  - 3 смешанные
  - 4 абсолютные и относительные
6. Формула =B\$2\*\$A1 электронной таблицы содержит ссылки на ячейки...
- 1 абсолютные
  - 2 относительные
  - 3 смешанные
  - 4 абсолютные и смешанные
7. В электронных таблицах MS Excel выделена группа ячеек A1:D3. В эту группу входит ячеек...
- 1 9
  - 2 12
  - 3 15
  - 4 8
8. В ячейке электронной таблицы MS Excel задано число 36,5968. При отображении в числовом формате с двумя десятичными знаками в данной ячейке будет отображаться ...
- 1 36,59
  - 2 36,59+E00
  - 3 36,60
  - 4 36,5968
  - 5 0,36

### **Тестовые задания 3**

1. Какую клавишу нужно нажать, чтобы вернуться из режима просмотра презентации:
- Backspace.
  - + Escape.
  - Delete.
2. Выберите правильную последовательность при вставке рисунка на слайд:
- + Вставка – рисунок.
  - Правка – рисунок.
  - Файл – рисунок.
3. Есть ли в программе функция изменения цвета фона для каждого слайда?
- + Да.
  - Нет.
  - Только для некоторых слайдов.
4. Microsoft PowerPoint нужен для:
- Создания и редактирования текстов и рисунков.
  - Для создания таблиц.
  - + Для создания презентаций и фильмов из слайдов.
5. Что из себя представляет слайд?
- Абзац презентации.
  - Строчку презентации.
  - + Основной элемент презентации.
6. Как удалить текст или рисунок со слайда?
- Выделить ненужный элемент и нажать клавишу Backspace.
  - Щелкнуть по ненужному элементу ПКМ и в появившемся окне выбрать «Удалить».
  - + Выделить ненужный элемент и нажать клавишу Delete.
7. Какую клавишу/комбинацию клавиш необходимо нажать для запуска демонстрации слайдов?
- Enter.

- + F5.
  - Зажать комбинацию клавиш Ctrl+Shift.
8. Какую клавишу/комбинацию клавиш нужно нажать, чтобы запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?
- Enter.
  - + Зажать комбинацию клавиш Shift+F5.
  - Зажать комбинацию клавиш Ctrl+F5.
9. Каким образом можно вводить текст в слайды презентации?
- Кликнуть ЛКМ в любом месте и начать писать.
  - + Текст можно вводить только в надписях.
  - Оба варианта неверны.
10. Какую функцию можно использовать, чтобы узнать, как презентация будет смотреться в напечатанном виде?
- + Функция предварительного просмотра.
  - Функция редактирования.
  - Функция вывода на печать.

## 20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

### 20.2.1 Собеседование по билетам

#### **Перечень вопросов для промежуточной аттестации:**

1. Ввод, редактирование и форматирование текста в Word.
2. Языковые средства Word.
3. Колонки и списки.
4. Использование функций Excel.
5. Электронные таблицы в EXCEL
6. Операции с книгой в EXCEL
7. Относительная и абсолютная адресация ячеек. Копирование содержимого ячеек. Смешанная адресация
8. Мастер функций. Категории функций
9. Создание диаграмм и графиков. Типы диаграмм и их редактирование. Объемные диаграммы
10. Различные способы создания фона в программе PowerPoint.
11. Обработка графики для последующего использования в презентации.
12. Группировка графических объектов. Изменение порядка графических объектов. Автофигуры.

#### **Критерии оценивания собеседования по экзаменационным билетам:**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Отлично             | отличное владение теорией и решение задач не ниже хорошего уровня; или отличное решение задач и владение теорией не ниже хорошего уровня   |
| Хорошо              | владение теорией не ниже хорошего уровня и решение задач не ниже удовлетворительного уровня; или владение теорией не ниже удовлетворительного уровня и решение задач не ниже хорошего уровня |
| Удовлетворительно   | удовлетворительное владение теорией и удовлетворительное решение задач   |
| Неудовлетворительно | неудовлетворительное владение теорией; или неудовлетворительное решение задач  |

### 20.2.2 Тестирование



**1) тестовые задания (закрытого типа среднего уровня сложности)**

Критерии оценивания:

средний уровень сложности (одиночный выбор, множественный выбор, соответствие):

1 балл – указан верный ответ;

0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

1

**Заполните пропуск:**

*Минимальным объектом, используемым в текстовом редакторе, является (...).*

**Ответ запишите строчными буквами, в одно слово (сущ. м.р., ед.ч., И.п.).**

2

**Заполните пропуск:**

*Если при редактировании текста в процессе вставки символов стираются символы справа от курсора, то это означает, что нажата клавиша (...).*

**Ответ запишите строчными буквами, в одно слово на английском языке.**

3

**Заполните пропуск:**

*Внесение изменений, исправлений и корректировки в текстовый документ – это (...).*

**Ответ запишите строчными буквами, в одно слово (сущ. ср.р., ед.ч., И.п.).**

4

**Заполните пропуск:**

*Отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ – это (...).*

**Ответ запишите строчными буквами, в одно слово (сущ. м.р., ед.ч., И.п.).**

5

**Заполните пропуск:**

*Основным элементом электронных таблиц является (...).*

**Ответ запишите строчными буквами, в одно слово (сущ. ж.р., ед.ч., И.п.).**

Задания раздела 20.2.2 (тестирование) рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины.