

**+Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А.М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

**Направление подготовки: 51.04.04 Музеология и охрана объектов
культурного и природного наследия**

Программа подготовки: Охрана культурного наследия

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения: очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: получение обучающимися целостного представления теоретических знаний и практических навыков в области использования современных информационных технологий в деятельности учреждений культуры.

Задачи курса:

- формирование научного представления об основных информационных технологиях, используемые в современном обществе;
- формирование знаний об информационных технологиях, способствующих оптимизации деятельности учреждений культуры;
- использование информационных ресурсы в сфере культуры ;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Информационные технологии в деятельности учреждений культуры» относится к дисциплинам по выбору и изучается во 2 семестре.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: «Современная информационная культура», «История и философия науки». Основные положения дисциплины могут быть в дальнейшем использованы при изучении таких дисциплин, как: «Работа с научным текстом», а также при прохождении практик и процедуры Государственной итоговой аттестации.

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности).

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать: - сущность понятий «технология» и «информационная технология»; - черты, особенности и тенденции развития информационных технологий; - состав и назначение элементов технического и программного обеспечения персонального компьютера; Уметь: - классифицировать информационные технологии; - анализировать рынок современных программных средств;

		<p>- представлять характеристику современных технических и программных средств;</p> <p>Владеть:</p> <p>- понятийным аппаратом в области информационных технологий;</p> <p>- программными и техническими средствами создания информационных продуктов в сфере культуры;</p> <p>- методами работы с различными видами информационных систем.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знать:</p> <p>- направления саморазвития и профессиональной реализации, пути использования информационных технологий для решения нестандартных задач профессиональной деятельности;</p> <p>- основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для развития креативных индустрий;</p> <p>- возможности организации командной работы на основе телекоммуникационных линий связи и сервисов видеоконференций.</p> <p>Уметь:</p> <p>- разрабатывать алгоритмы решения задач профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>- применять базовые информационные технологии, необходимые для реализации креативных индустрий;</p> <p>- использовать принципы командной работы для создания информационных продуктов в сфере культуры;</p> <p>Владеть:</p> <p>- информационными технологиями для решения нестандартных задач профессиональной деятельности;</p> <p>- базовыми информационно-коммуникационными технологиями для развития креативных индустрий;</p> <p>- технологиями создания информационных продуктов с использованием принципов командной работы.</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

(содержание структурируется по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) очная форма обучения дисциплины «Информационные технологии в деятельности учреждений культуры» составляет 2 з.е., 72 акад. часа, из них контактных 36 акад.ч., СРС 36 акад.ч., форма контроля зачет.

4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения.

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Се мес тр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
-------	------------------------	-----------	--	--

			часах) / с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары/практические	И К Р	С Р С	
1.	Тема 1. Информация и ее роль в современном мире	2	5	1		6	Устный опрос Устное выступление с презентацией
2	Тема 2. Эволюция информационных технологий в процессе развития общества	2	4	1		6	Устный опрос Устное выступление с презентацией
3	Тема 3. Технические и программные средства компьютерных сетей	2	4	1		6	Устный опрос Устное выступление с презентацией
4	Тема 4. Информационные ресурсы сферы культуры	2	5	1		6	Устный опрос Устное выступление с презентацией
5	Тема 5. Интернет как средство коммуникации в мировом информационном пространстве	2	4	2	1	6	Устный опрос Устное выступление с презентацией
6	Тема 6. Информационные технологии во внутренней и внешней деятельности учреждений культуры	2	4	2	1	6	Тестирование Зачет
	итого:		26	8	2	36	72 акад ч, 2 з.е.

Объем (общая трудоемкость) заочная форма обучения дисциплины «Ресурсы управления социокультурными процессами» составляет 2 зе, 72 акад. часа, из них контактных 10 акад.ч., СРС 62 акад.ч., форма контроля зачет.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) / с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
-------	------------------------	---------	--	---

			Ле кц ии	Сем инар ы/ прак тиче ские	И К Р	С Р С	
1.	Тема 1. Информация и ее роль в современном мире.	2	1			10	<i>Устный опрос</i>
2	Тема 2. Эволюция информационных технологий в процессе развития общества	2	1			10	<i>Устный опрос</i>
3	Тема 3. Технические и программные средства компьютерных сетей.	2	1		1	10	<i>Устный опрос Устное выступление с презентацией</i>
4	Тема 4. Информационные ресурсы сферы культуры	2	1		1	10	<i>Устный опрос Устное выступление с презентацией</i>
5	Тема 5. Интернет как средство коммуникации в мировом информационном пространстве	2	1	1		10	<i>Устный опрос Устное выступление с презентацией</i>
6	Тема 6. Информационные технологии во внутренней и внешней деятельности учреждений культуры	2	1	1		12	<i>Тестирование Зачет</i>
	итого:		6	2	2	62	72 акад ч, 2 з.е.

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела (подраздела, дисциплины)	Содержание
	Тема 1. Информация и ее роль в современном мире	Основные понятия информационных технологий и их классификация. Информация – это одна из трех важнейших составляющих человеческого бытия. Информационные процессы в природе, обществе, технике. Информационная деятельность человека. Изменение роли информации и знания в жизни общества, выразившееся, прежде всего, в беспрецедентном возрастании информационной насыщенности хозяйственной, управленческой и других сфер деятельности, в превращении информации и знания в важнейший ресурс

		<p>социально-экономического развития. Информация - новый предмет труда в информационном обществе, появление новых профессий, связанных исключительно с обработкой информации.</p>
	<p>Тема 2. Эволюция информационных технологий в процессе развития общества</p>	<p>Основные этапы в эволюции информационных технологий. Информационные революции (первая, вторая, третья, четвертая, пятая) Информационные технологии – основные технологии информационного общества. Формирование глобального информационного общества – вызов времени. Представление об информационном обществе и информационной культуре. Сущность информационного общества. Основные характеристики информационного общества и свойства информационных технологий в нем. Возможности и риски информационного общества. Концепция движения России в информационное общество.</p>
	<p>Тема 3. Технические и программные средства компьютерных сетей</p>	<p>Компьютерные сети как основной способ использования информационных технологий в настоящее время. Технические предпосылки появления компьютерных сетей. Локальные и глобальные компьютерные сети, и технологии их использования. Технические средства компьютерных сетей (серверы, рабочие станции, специализированные компьютеры, компьютерная периферия, средства телекоммуникаций). Программное обеспечение компьютерных сетей. Системное программное обеспечение, сервисное программное обеспечение, программное обеспечение управления базами данных, сетевое программное обеспечение, прикладное программное обеспечение. Современные протоколы передачи данных по линиям связи. Характеристика линий связи.</p>
	<p>Тема 4. Информационные ресурсы сферы культуры</p>	<p>Общие сведения о перечне информационных ресурсов о культуре. Общероссийские ресурсы. Традиционные и электронные ресурсы в сфере культуры. Система информационных служб НИО</p>

		«Информкультура». Роль библиотек в информационном обеспечении культуры. Электронные информационные ресурсы в сфере культуры. Сетевые электронные ресурсы в сфере культуры. Отраслевая система научной информации по вопросам культуры и искусства. Базовые информационные ресурсы о культуре. Дополнительные информационные ресурсы о культуре. Критерии и порядок включения информационных ресурсов сети интернет.
	Тема 5. Интернет как средство коммуникации в мировом информационном пространстве	История развития глобальной сети Интернет. Основы функционирования Интернета. Протокол TCP/IP. Службы Интернета: электронная почта (E-Mail), списки рассылки (Mail List), служба телеконференций (Usenet), служба World Wide Web (WWW), служба передачи файлов (FTP). Сетевые услуги и их классификация по способу общения с пользователями. Классификация сетевых услуг по выполняемым функциям. Организация информации в компьютерных сетях. Основные типы и структуры данных, используемые в Интернете. World Wide Web сервер как основной способ представления информации в сети Интернет. Гипертекст – основа технологии WWW-сервера. Эффективное использование информационных ресурсов глобальной сети. Глобальное информационное пространство в условиях коммуникаций. Национальные информационные ресурсы – важнейший компонент развитой экономики
	Тема 6. Информационные технологии во внутренней и внешней деятельности учреждений культуры	Внутренняя деятельность учреждений культуры. Проведение компьютеризации учреждения культуры. Создание локальных баз данных (БД) по документам, собраниям и коллекциям учреждений культуры. Монтаж локальных вычислительных сетей (ЛВС) в учреждениях культуры. Формирование на основе ЛВС объединенной БД внутри организации. Внешняя деятельность учреждений культуры. Этот тип деятельности объединяет начинания, связанные с применением современных телекоммуникационных систем и

		компьютерных технологий для работы с внешней аудиторией и партнерами. Создание информационных систем для посетителей учреждений культуры. Создание рекламно-просветительского web представительства организации культуры. Создание виртуального отражения учреждения в интернет.
--	--	--

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Информация и ее роль в современном мире.	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
2.	Тема 2. Эволюция информационных технологий в процессе развития общества	Лекция 2. Семинар 2. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
3.	Тема 3. Технические и программные средства компьютерных сетей.	Лекция 3. Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
4.	Тема 4. Информационные ресурсы сферы культуры	Лекция 4. Семинар 4.	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации.

		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>
5.	<i>Тема 5. Интернет как средство коммуникации в мировом информационном пространстве</i>	<i>Лекция 5.</i> <i>Семинар 5.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеоматериалов</i> <i>Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации.</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>
6.	<i>Тема 6. Информационные технологии во внутренней и внешней деятельности учреждений культуры</i>	<i>Лекция 6.</i> <i>Семинар 6.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеоматериалов</i> <i>Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации.</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи презентаций, выполнения творческих заданий, контрольных заданий и тестового материала в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия. Итоговая аттестация проводится в форме зачета.

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль: - устный опрос - участие в семинаре - тестирование	УК-2 УК-3 УК-2, УК-3	<i>отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно</i> <i>Зачтено/не зачтено</i>
Промежуточная аттестация (зачет)	УК-2 УК-3	<i>зачтено / не зачтено</i>

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
Зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает курс на уровне лекционного материала, базового учебника, дополнительной учебной, научной и методологической литературы, умеет привести разные точки зрения по излагаемому вопросу.
Не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.

Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся

Успеваемость обучающегося по каждому виду аттестации оценивается от 0 до 100 баллов.

В баллах оцениваются теоретические знания, практические умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины (или ее части - для дисциплин, изучаемых в течение нескольких семестров), а также результаты текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ, прохождения всех видов практик и научно-исследовательской работы.

Баллы набираются по каждому виду аттестации в течение всего периода обучения и вносятся преподавателями в аттестационные ведомости.

Максимальная итоговая сумма баллов, по которой может быть оценен уровень освоения изучаемой учебной дисциплины за семестр (далее - максимальная итоговая сумма баллов по дисциплине за семестр), не может превышать 100 баллов, которые включают оценку работы обучающегося в течение семестра и оценку, полученную на экзамене (зачете), из них:

- до 60 баллов — по результатам текущего контроля успеваемости;
- до 40 баллов — по результатам промежуточной аттестации.

По результатам текущего контроля успеваемости обучающийся может получить максимально 60 баллов, из них:

- до 20 баллов - за посещаемость учебных занятий;
- до 20 баллов – по результатам рубежного контроля знаний/контрольного задания в устной или письменной форме;
- до 20 баллов - по результатам текущего контроля (выполнение тестов, презентаций, контрольных работ, домашних заданий, сдачу коллоквиумов, рефератов по теме, просмотров, прослушиваний и др.) и научно-исследовательской работы.

По каждой учебной дисциплине в течение семестра проводится текущий контроль знаний обучающихся. Текущий контроль оценивает освоение отдельных разделов (модулей) дисциплины.

Прохождение промежуточной аттестации является обязательным. По результатам промежуточной аттестации обучающийся может получить максимально до 40 баллов. При прохождении промежуточной аттестации, баллы суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине, и переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок.

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примеры вопросов для устного опроса по темам дисциплины, ориентированных на проверку сформированности УК-2:

1. Значение информации для человечества
2. Понятие, виды и свойства информации
3. Роль информации в современном обществе
4. Роль информации в жизни человека
5. Свойства информации, как товара.
6. Диалектическое единство данных и методов в информационном процессе.
7. Определение информационной технологии.
8. Основные понятия информационных технологий и их классификация.
9. Инструментарий информационной технологии.
10. Составляющие информационной технологии.
11. Основные этапы в эволюции информационных технологий.
12. Представление об информационном обществе и информационной культуре. Сущность информационного общества.
13. Основные характеристики информационного общества и свойства информационных технологий в нем.
14. Концепция движения России в информационное общество.
15. Компьютерные сети как основной способ использования информационных технологий в настоящее время.
16. Локальные и глобальные компьютерные сети, и технологии их использования.
17. Технические и программные средства компьютерных сетей.
18. Современные протоколы передачи данных по линиям связи.
19. История развития глобальной сети Интернет.
20. Сетевые услуги и их классификация по способу общения с пользователями. Классификация сетевых услуг по выполняемым функциям.
21. Основные типы и структуры данных, используемые в Интернете
22. World Wide Web сервер как основной способ представления информации в сети Интернет.
23. Эффективное использование информационных ресурсов глобальной сети.
24. Национальные информационные ресурсы - важнейший компонент развитой экономики.
25. Информационные ресурсы сферы культуры
26. Информационные технологии во внутренней и внешней деятельности учреждений культуры

Примеры тестовых заданий, ориентированных на проверку сформированности УК-2:

1. Вид вредоносных программ, способных внедряться в код других программ, системные области памяти, загрузочные секторы и распространять свои копии по разнообразным каналам связи— это
 - а) драйвер;
 - б) компьютерный вирус;
 - в) триггер;
 - г) исполняемый файл
2. Слово, словосочетание или графическое изображение, при щелчке на которое происходит перемещение на другую страницу данного сайта или на другой сайт

- а) электронный адрес;
- б) гиперссылка;
- в) URL;
- г) сайдбар

3. Уникальный адрес электронного ресурса, определяющий его местонахождение во Всемирной паутине – это

- а) гиперссылка;
- б) URL;
- в) домен;
- г) доменная зона

Примеры тестовых заданий, ориентированных на проверку сформированности УК-3:

1. Совокупность приемов, способов и методов применения средств вычислительной техники при выполнении функций сбора, хранения, обработки, передачи и использования данных – это

- а) информационная технология;
- б) компьютерная технология;
- в) информационный процесс;
- г) информационный подход.

2. Совокупность программ и программных комплексов для обеспечения работы компьютера и сетей ЭВМ это:

- а) прикладное программное обеспечение;
- б) системное программное обеспечение;
- в) инструментальное программное обеспечение;
- г) дополнительное программное обеспечение.

3. Объединение персональных компьютеров, коммуникационных и др. устройств, использующих для взаимодействия проводные и беспроводные линии связи – **это:**

- а) корпоративная сеть
- б) компьютерная сеть
- в) локальная сеть
- г) глобальная сеть

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная литература:

1. Гаврилов, М. В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509820>.

2. Основы информационных технологий. Учебное пособие. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=89454>

Дополнительная литература:

1. Алешин Л. И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л. И. Алешин. - М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. - 382 с.
2. Мельников П. П. Технология разработки HTML-документов: учеб. пособие / П. П. Мельников. - М.: Финансы и Статистика, 2005. - 110 с.
3. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 82 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444959>

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система elibrary.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС ЛАНЬ Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС Руконт, Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/search>
- ЭБС Университетская библиотека онлайн, Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>
- IPR Smart, Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/>

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. Информация и ее роль в современном мире

Вопросы для обсуждения:

1. *Значение информации для человечества*
2. *Понятие, виды и свойства информации*
3. *Роль информации в современном обществе*
4. *Роль информации в жизни человека*
5. *Свойства информации, как товара.*
6. *Диалектическое единство данных и методов в информационном процессе.*

Список литературы:

1. Гаврилов, М. В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509820>.
2. Основы информационных технологий. Учебное пособие. – М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 530 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=89454>
3. Алешин Л. И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л. И. Алешин. - М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. - 382 с.
4. Мельников П. П. Технология разработки HTML-документов: учеб. пособие / П. П. Мельников. - М.: Финансы и Статистика, 2005. - 110 с.
5. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 82 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444959>

Тема 2. Эволюция информационных технологий в процессе развития общества

Вопросы для обсуждения:

1. *Основные этапы в эволюции информационных технологий.*
2. *Представление об информационном обществе и информационной культуре. Сущность информационного общества.*
3. *Основные понятия информационных технологий и их классификация.*
4. *Инструментарий информационной технологии.*
5. *Составляющие информационной технологии.*
6. *Концепция движения России в информационное общество.*

Список литературы:

1. Гаврилов, М. В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509820>.
2. Основы информационных технологий. Учебное пособие. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=89454>
3. Алешин Л. И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л. И. Алешин. - М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. - 382 с.
4. Мельников П. П. Технология разработки HTML-документов: учеб. пособие / П. П. Мельников. - М.: Финансы и Статистика, 2005. - 110 с.
5. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 82 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444959>

Тема 3. Технические и программные средства компьютерных сетей.

Вопросы для обсуждения:

1. *Компьютерные сети как основной способ использования информационных технологий в настоящее время.*
2. *Современные протоколы передачи данных по линиям связи.*
3. *Технические предпосылки появления компьютерных сетей.*
4. *Локальные и глобальные компьютерные сети, и технологии их использования.*
5. *Современные протоколы передачи данных по линиям связи*
6. *Характеристика линий связи.*

Список литературы:

1. Гаврилов, М. В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509820>.
2. Основы информационных технологий. Учебное пособие. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=89454>
3. Алешин Л. И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л. И. Алешин. - М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. - 382 с.
4. Мельников П. П. Технология разработки HTML-документов: учеб. пособие / П. П. Мельников. - М.: Финансы и Статистика, 2005. - 110 с.
5. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 82 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444959>

Тема 4. Информационные ресурсы сферы культуры

Вопросы для обсуждения:

1. *Традиционные и электронные ресурсы в сфере культуры*
2. *Система информационных служб НИО «Информкультура»*
3. *Сетевые электронные ресурсы в сфере культуры*
4. *Роль библиотек в информационном обеспечении культуры*
5. *Отраслевая система научной информации по вопросам культуры и искусства*

Список литературы:

1. Гаврилов, М. В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509820>.
2. Основы информационных технологий. Учебное пособие. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=89454>
3. Алешин Л. И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л. И. Алешин. - М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. - 382 с.
4. Мельников П. П. Технология разработки HTML-документов: учеб. пособие / П. П. Мельников. - М.: Финансы и Статистика, 2005. - 110 с.
5. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 82 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444959>

Тема 5. Интернет как средство коммуникации в мировом информационном пространстве

Вопросы для обсуждения:

1. *История развития глобальной сети Интернет*
2. *Основы функционирования Интернета. Протокол TCP/IP*
3. *Эффективное использование информационных ресурсов глобальной сети*
4. *Классификация сетевых услуг по выполняемым функциям.*
5. *Национальные информационные ресурсы - важнейший компонент развитой экономики*

Список литературы:

1. Гаврилов, М. В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509820>.
2. Основы информационных технологий. Учебное пособие. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=89454>
3. Алешин Л. И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л. И. Алешин. - М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. - 382 с.
4. Мельников П. П. Технология разработки HTML-документов: учеб. пособие / П. П. Мельников. - М.: Финансы и Статистика, 2005. - 110 с.
5. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 82 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444959>

Тема 6. Информационные технологии во внутренней и внешней деятельности учреждений культуры

Вопросы для обсуждения:

1. *Внутренняя деятельность учреждений культуры*
2. *Создание локальных баз данных (БД) по документам, собраниям и коллекциям учреждений культуры*
3. *Внешняя деятельность учреждений культуры*
4. *Создание информационных систем для посетителей учреждений культуры*
5. *Создание рекламно-просветительского web представительства организации культуры*
6. *Создание виртуального отражения учреждения в интернет*

Список литературы:

1. Гаврилов, М. В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509820>.
2. Основы информационных технологий. Учебное пособие. – М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 530 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=89454>
3. Алешин Л. И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л. И. Алешин. - М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. - 382 с.
4. Мельников П. П. Технология разработки HTML-документов: учеб. пособие / П. П. Мельников. - М.: Финансы и Статистика, 2005. - 110 с.
5. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 82 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444959>

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к практическому занятию, подготовка к дискуссии, презентации, подготовка доклада, конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме, написание эссе и др.

Для более углубленного изучения материала задание для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий для самостоятельной работы, по возможности, следует ориентироваться на наглядное представление материала

1 Методические рекомендации по подготовке презентации. Презентация дает возможность наглядно представить студенческой аудитории инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изменить последовательность изложения материала. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Компьютерная презентация обладает целым рядом достоинств:

- *Информативность* – элементы анимации, аудио – и видеофрагменты способны не только существенно украсить презентацию, но и повысить ее информативность;

- *Копируемость* – с электронной презентации моментально можно создать копии, которые ничем не будут отличаться от оригинала;

- *Транспортабельность* – электронный носитель с презентацией компактен и удобен при транспортировке. При необходимости можно переслать файл презентации по электронной почте или опубликовать в Интернете или сделать сообщение дистанционно.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа Power Point компании Microsoft.

Структура презентации

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы. На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.

4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации:

- помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;
- не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями. Наиболее эффективная презентация Power Point – простая презентация;
- Не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;
- предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану;
- обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

2. Методические указания по подготовке доклада. Доклад – это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы.

Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение студентами. Обычно студенты выступают с докладами на семинарских занятиях или конференциях, по результатам которых публикуется сборник тезисов докладов.

Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада необходимо составить тезисы – опорные моменты выступления студента (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Студент во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Тезисы докладов являются самостоятельной разновидностью научной публикации и представляют собой текст небольшого объема, в котором кратко сформулированы основные положения докладов. Тезисы доклада обычно имеют объем до 3 страниц, содержат в себе самые существенные идеи, сохраняют логику доклада и его основное содержание.

Структура доклада

Структура доклада традиционно состоит из трех разделов: введения, основной части и заключения.

Во введении необходимо указать тему и цель доклада, определить проблему и ввести основные понятия и термины доклада, а также обозначить тематические разделы доклада и наметить методы решения представленной в докладе проблемы и моделирует ожидаемые результаты.

Основная часть доклада представляет последовательное раскрытие тематических разделов работы в целях решения выше обозначенной проблемы.

В заключении студент приводит основные результаты и собственные суждения по поводу возможных путей решения рассмотренной проблемы, которые оформляет в виде рекомендаций.

Текст доклада должен составлять 3-5 машинописных листа. Данный объем текста обеспечит выступление студента в течение 7-10 минут в соответствии с регламентом. Следовательно, необходимо тщательно отбирать материал для доклада, не перегружая его лишней информацией. Очень важно уложиться в отведенное для доклада время: если вас прервут на середине доклада, то вы не сможете сообщить самого главного – результатов вашей самостоятельной работы, что отрицательно отразится на качестве выступления и существенно снизит оценку.

Конспект доклада должен кратко отражать главные моменты из введения, основной части и заключения. Во время подготовки конспекта следует подобрать и необходимый иллюстративный материал, сопровождающий доклад (основные тезисы, формулы, схемы, чертежи, таблицы, графики и диаграммы, фотографии и т.п.).

Оформление печатного варианта доклада

Текст доклада набирается в текстовом процессоре Microsoft Word версий 97-2016 и распечатывается на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 × 297мм).

Основной текст: шрифт Times New Roman– 14пт, без переноса слов, абзацный отступ («красная строка») – 1,25 см, выравнивание – по ширине страницы, межстрочный интервал – полуторный.

Поля: слева – 3 см, сверху – 2 см, справа – 2 см, внизу – 2 см.

Заголовки первого уровня (главы): обозначают римскими цифрами, и набирают заглавными буквами, по центру, без отступа и точки на конце; шрифт 18, полужирный.

Заголовки второго уровня (параграфы): выравнивают по центру, без отступа, обозначают арабскими цифрами, без точки, с заглавной буквы, далее строчными буквами; шрифт 16, полужирный.

Между заголовками и текстом, между заголовком и заголовком другого порядка – пропускается одна строка.

Все страницы нумеруют, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится). В общем объеме титульный лист учитывается под номером «1», таким образом, первый напечатанный номер (номер «2») будет на листе с оглавлением. Цифру, обозначающую порядковый номер листа, ставят в нижнем правом углу.

Каждую главу начинают с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без разрыва страниц.

Для выделения в тексте отдельных слов или мест допустимо применять подчеркивание, курсив, разрядку или набор прописными буквами.

Таблицы, рисунки, графики, фотографии как в тексте, так и в приложении выполняются на стандартных листах (формат А4).

Все сноски и подстрочные примечания набирают через один интервал.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) именуется рисунками и нумеруются сквозным образом через всю работу. Каждую иллюстрацию снабжают подрисунковой надписью, следующей сразу же после номера. Подпись под иллюстрацией пишут с прописной буквы в одну строку. В конце подписи точку не ставят.

Рисунки должны размещаться сразу после первого упоминания о них в контексте работы.

Оформление таблиц строго нормировано. Каждая таблица должна иметь номер и название. В тексте дается ссылка на таблицу, в круглых скобках: (табл. 1.1.)

Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись: «Таблица...» с указанием порядкового номера (выравнивание по правому краю, шрифт 12, без выделения). Знак № и точку в конце не ставят. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы, без отступа и пишут с прописной буквы без точки на конце и печатают через один интервал (шрифт 14, по центру, полужирное выделение).

Порядок работы при написании доклада

Для успешной работы над докладом следует выполнить следующее: серьезно отнестись к выбору темы, освоить навыки подбора литературы, методы работы с источниками.

При выборе темы следует проконсультироваться с преподавателем и ознакомиться с требованиями к докладу. После актуализации тематической проблемы следует изучить научные труды ведущих специалистов в выбранной предметной области, проанализировать существующие теории, гипотезы и результаты научных исследований. В основных положениях доклада должен быть отражен анализ, классификация и систематизация отобранного материала.

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (курсовых, контрольных, рефератов, конспектов и т.п.)

Общие рекомендации по подготовке материалов самостоятельных работ в электронном виде

Некоторые особенности форматов текстовых файлов

Microsoft Office Word в настоящее время является основным редактором, применяемым для создания различных текстовых документов.

По умолчанию документы Word 2007 (2016) сохраняются с новым расширением имени файла, которое получается путем добавления суффикса «x» к расширению doc. Новый формат файлов основан на языке XML. Суффикс «x» означает, что XML-файл не содержит макросов. Таким образом, имена обычных файлов Word 2007 (2016) имеют расширение *docx*, а не *doc*. Существует также вариант добавления суффикса «m», который означает, что XML-файл содержит макросы.

Данные особенности следует учитывать при представлении материалов самостоятельных работ в электронном виде для консультации или предварительной проверки.

Файлы новых форматов недоступны для работы в предыдущих версиях Word. Открывать и изменять файлы Word 2007 (2010) в более ранних версиях программы можно, если загрузить в них необходимые конвертеры файлов.

Документы, созданные в Word 97 – 2003 открываются в Word 2007 (2010) в режиме совместимости, при этом в строке заголовка окна документа отображается надпись *Режим ограниченной функциональности*. Однако в режиме совместимости при работе с документом не используются новые и расширенные возможности Word 2007 (2010) и пользователи более ранних версий программы смогут открывать, редактировать и сохранять документы.

По умолчанию все файлы сохраняются в том же формате, в котором были открыты. Новые документы и файлы Word 2007 (2010) сохраняются в формате *Документ Word*, файлы предыдущих версий сохраняются в формате *Документ Word 97 – 2003*, файлы *rtf* сохраняются как *Текст в формате RTF* и т.д. При сохранении файла формат можно изменить.

Файлы предыдущих версий Word можно сохранить в формате *Документ Word 2007 (2010)*, но при этом возможны изменения в макете документа. При сохранении документа, созданного в Word 2007 (2010), в формате Документ Word 97 – 2003 в нем автоматически могут быть произведены следующие изменения:

- некоторые данные в стандартных блоках документа, а также элементах авто текста могут быть утеряны;
- ссылки и списки литературы будут преобразованы в статический текст и перестанут автоматически обновляться;
- внедренные объекты, созданные в приложениях Microsoft Office 2007, невозможно будет редактировать;
- формулы будут преобразованы в изображения. Их редактирование будет невозможным, пока документ не будет преобразован в новый формат файла;
- положение некоторых надписей изменится.

Перед сохранением документа можно выполнить проверку совместимости с предыдущими версиями программы. Для этого необходимо нажать кнопку *Office*, выбрать команду *Подготовить* и в появившемся подчиненном меню – команду *Проверка совместимости*. В окне результатов проверки совместимости будет отображен список несовместимых элементов.

При сохранении файла, созданного в одной из предыдущих версий Word, в файл Word 2007 (2010), появляется новый файл, а исходный файл остается в той же папке. Вместо этого можно преобразовать файл таким образом, чтобы файл формата Word 2007 (2010) заменил старый файл. Нажмите кнопку *Office* и выберите команду *Преобразовать*.

Основные правила и рекомендации при вводе и редактировании текста с клавиатуры

В текстовом процессоре Microsoft Word при вводе текста с клавиатуры заполняется текущая строка. Переход на новую строку осуществляется автоматически, как только текущая строка заполняется до конца. Если нет необходимости образовывать новый абзац, то для перехода на новую строку нельзя использовать клавишу *Enter*. Принудительно перейти на новую строку без образования нового абзаца можно используя сочетание клавиш *Shift + Enter*. При этом в документ вставляется непечатаемый знак – разрыв строки.

На новую страницу переход осуществляется автоматически при заполнении текущей страницы. Для перехода к новой странице нельзя использовать клавишу *Enter*. Принудительный переход к новой странице осуществляется сочетанием клавиш *Ctrl + Enter* или с помощью команды *Разрыв страницы* на вкладке *Вставка*. При этом в документ вставляется непечатаемый знак – разрыв страницы.

Между словами в тексте ставится один пробел. Различные режимы выравнивания (по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине) могут изменять ширину пробелов между словами. Для того чтобы зафиксировать величину какого-либо пробела или чтобы после этого пробела не осуществлялся переход на новую строку следует использовать сочетание клавиш *Ctrl + Shift + Пробел*. При этом в документ вставляется непечатаемый знак – неразрывный пробел.

Для получения «красной строки» (абзацного отступа) или получения необходимого режима выравнивания строки/абзаца (по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине) нельзя использовать клавишу *Пробел*. Установка величины абзацного отступа, а также выравнивание на странице осуществляется с помощью команды *Абзац* или соответствующих кнопок (пиктограмм) на вкладке *Главная*.

При вводе текста с клавиатуры следует также придерживаться следующих правил набора знаков препинания:

- знаки препинания . , ; : ! ? пишутся слитно со словом, за которым следуют;
- после знаков препинания . , ; : ! ? ставится пробел, за исключением тех случаев, когда этими знаками заканчивается абзац;

- перед знаками « “ ([{ ставится пробел. Следующее за этими знаками слово пишется без пробела;
- знаки » ”)] } пишутся слитно со словом, за которым следуют. После этих знаков ставится пробел, за исключением тех случаев, когда ставятся знаки препинания, которые пишутся слитно со словом, за которым следуют;
- знак дефиса (-) пишется слитно с предшествующей и последующей частями слова.

Для образования знака тире (—) после слова ставится пробел, затем дефис, затем еще пробел и продолжается ввод текста. После ввода следующего слова знак дефиса автоматически преобразуется в тире. Для ввода знака тире можно использовать также комбинацию клавиш Ctrl + - (минус на цифровой клавиатуре). Для ввода знака длинного тире (—) следует использовать сочетание клавиш Alt + Ctrl + - (минус на цифровой клавиатуре).

8.4. Иные материалы

«Коллоквиум - форма проверки и оценивания знаний учащихся, проводимой в форме групповой дискуссии по теме семинара с обязательным участием каждого обучающегося»

Дискуссия - это обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей ее от других видов спора, является аргументированность.

Дискуссия предполагает выработку и активное продвижение своей точки зрения по изучаемой проблеме, умение выслушать альтернативную точку зрения, вступить в полемику, на основе изложения и учета всех точек зрения прийти к объективному результату.

Основные шаги при подготовке к дискуссии.

Выбор темы дискуссии определяется целями обучения и содержанием учебного материала. При этом на обсуждение обучающихся выносятся темы, имеющие проблемный характер, содержащие в себе противоречивые точки зрения, дилеммы, задевающие привычные установки обучающихся. Тема разбивается на отдельные вопросы, которые сообщаются обучающимся. Указывается литература, справочные материалы, необходимые для подготовки к дискуссии.

Проведение дискуссии:

формулирование проблемы и целей дискуссии;

создание мотивации к обсуждению - определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.;

установление регламента дискуссии и ее основных этапов;

совместная выработка правил дискуссии;

выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Приемы введения в дискуссию:

предъявление проблемной ситуации;

демонстрация видеосюжета;

демонстрация материалов (статей, документов);

ролевое проигрывание проблемной ситуации;

анализ противоречивых высказываний - столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему;

постановка проблемных вопросов;

альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;

- предоставление обучающимся доступа 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»;

- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

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

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Указывается перечень учебных аудиторий для проведения лекций; аудиторий для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», принтерами, сканерами; специализированных лабораторий и классов, основные измерительные установки и оборудование, стенды, наглядные пособия, технические средства обучения и пр. в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО)

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель(и):

Ученая степень, звание, должность, Фамилия И.О.

К.п.н., доцент кафедры библиотечно-информационных наук Е.В. Косолапова.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
Информационные технологии в деятельности учреждений культуры
(наименование дисциплины (модуля))

код и наименование подготовки

профиль/специализация

Цели: получение обучающимися целостного представления теоретических знаний и практических навыков в области использования современных информационных технологий в деятельности учреждений культуры.

Задачи курса:

- формирование научного представления об основных информационных технологиях, используемые в современном обществе;
- формирование знаний об информационных технологиях, способствующих оптимизации деятельности учреждений культуры;
- использование информационных ресурсы в сфере культуры ;

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
В результате освоения дисциплины (*модуля*) обучающийся должен:

Знать:

- сущность понятий «технология» и «информационная технология»;
- черты, особенности и тенденции развития информационных технологий;
- состав и назначение элементов технического и программного обеспечения

персонального компьютера;

Уметь:

- классифицировать информационные технологии;
- анализировать рынок современных программных средств;
- представлять характеристику современных технических и программных средств;

Владеть:

- понятийным аппаратом в области информационных технологий;
- программными и техническими средствами создания информационных продуктов

в сфере культуры;

- методами работы с различными видами информационных систем.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

В результате освоения дисциплины (*модуля*) обучающийся должен:

Знать:

- направления саморазвития и профессиональной реализации, пути использования информационных технологий для решения нестандартных задач профессиональной деятельности;

- основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для развития креативных индустрий;

- возможности организации командной работы на основе телекоммуникационных линий связи и сервисов видеоконференций.

Уметь:

- разрабатывать алгоритмы решения задач профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- применять базовые информационные технологии, необходимые для реализации креативных индустрий;

- использовать принципы командной работы для создания информационных продуктов в сфере культуры;

Владеть:

- информационными технологиями для решения нестандартных задач профессиональной деятельности;

- базовыми информационно-коммуникационными технологиями для развития креативных индустрий;

- технологиями создания информационных продуктов с использованием принципов командной работы.

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 2 зачетные единицы.