


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

УТВЕРЖДЕНО
 решением Ученого совета ФКИ
 от « 20 » июня 2019 г., протокол №13/205
 Председатель /А.К. Магомедов/
(подпись, расшифровка подписи)
 « 20 » июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Информатика
Факультет	Культуры и искусства
Кафедра	Кафедра музыкально-инструментального искусства, дирижирования и музыкознания
Курс	4

Направление (специальность) 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство

Профиль: Фортепиано

(код направления (специальности), полное наименование)

Форма обучения: заочная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » сентября 2019 г.

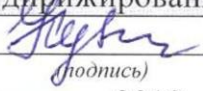
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 ____ г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Кондратьева А.С.	ММТС	Старший преподаватель

СОГЛАСОВАНО
И.о.зав. кафедрой музыкально-инструментального искусства, дирижирования и музыкознания
 /В.Ю.Кузьмина/ <i>(подпись)</i> <i>(ФИО)</i>
«28» августа 2019г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель изучения дисциплины:

Получение студентами теоретических знаний и практических навыков работы с офисными приложениями.

Задачи изучения дисциплины:

Формирование практических навыков работы с текстовым и табличным редактором.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина «Информатика» является дисциплиной базовой части блока Б1 Дисциплины (модули).

Полученные в ходе освоения дисциплины «Информатика» профессиональные компетенции будут использоваться в профессиональной деятельности, а также при подготовке рефератов и других документов.


Данная дисциплина базируется на входных знаниях, умениях, навыках и компетенциях студента, полученных им при изучении предшествующих учебных дисциплин, указанных в Приложении к данной рабочей программе (в фондах оценочных средств – далее ФОС, пункт 1).

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении последующих дисциплин (указаны в ФОС, пункт 1).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень формируемых компетенций в процессе освоения материала по дисциплине (модулю) с указанием кода и наименования компетенций, соотнесенных с установленными разработчиком РПД индикаторами достижения каждой компетенции отдельно в соответствии с ФГОС ВПО, ФГОС ВО.

Код и наименование реализуемой компетенции		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ОПК-5	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: Общие принципы работы с информацией Уметь: Находить решения профессиональных задач с применением существующего программного обеспечения Владеть: Навыками разработки алгоритмов решения профессиональных задач с применением существующего программного обеспечения

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2 ЗЕТ

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)


Форма обучения - заочная

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения заочная)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		3	4	5
1	2	3	4	5
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	6	6		
Аудиторные занятия:	6	6		
лекции	2	2		
Семинары и практические занятия	4	4		
лабораторные работы, практикумы	-	-		
Самостоятельная работа	62	62		
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.(не менее 2 видов)	Проверка выполнения заданий, опрос	Проверка выполнения заданий, опрос		
Курсовая работа	-	-		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Зачёт	Зачёт		
Всего часов по дисциплине	72	72		

4.3. Содержание дисциплины (модуля.) Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения заочная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля
		Аудиторные занятия			Занятия в интер	Самостоятель	
		Лекции	Практические	Лабораторные			

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

			занятия, семинары	работы, практикумы	актив ной форме	ная работа	знаний
1	2	3	4	5	6	7	
Тема 1. Обзор функциональных возможностей современного программного обеспечения	9	0,5	0,5			8	Опрос
Тема 2. Работа с текстовым редактором	26,5	0,5	2			24	Опрос, выполнение заданий
Тема 3. Работа с табличным редактором	17	0,5	0,5			16	Опрос, выполнение заданий
Тема 4. Коммуникации и совместная работа в сети Интернет	15,5	0,5	1			14	Опрос, выполнение заданий
Контроль	4					4	
Итого	72	2	4	0	0	66	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тема 1. Обзор функциональных возможностей современного программного обеспечения

Обзор пакета программ MSOffice: Word, Excel, PowerPoint, Access, Project, Visio.

Тема 2. Работа с текстовым редактором MSWord/

Шрифт. Начертание. Размер. Цвет текста. Подчеркивание. Видоизменение. Интервал шрифта. Применение границ и заливки к тексту.

Абзац. Выравнивание. Отступ слева/справа. Отступ первой строки. Интервал перед/после. Междустрочный интервал. Положение на странице. Списки.

Понятие стиля. Заголовки. Обычный. Изменение стиля. Создание своего стиля. Нумерация заголовков.


Создание таблицы. Объединение, разбиение ячеек. Добавление, удаление строк, столбцов. Границы и заливка. Сортировка таблицы. Автоподбор, выравнивание ширины столбцов. Преобразование текста в таблицу и таблицы в текст. Быстрое выделение ячейки, столбца, строки, таблицы. Направление текста. Выравнивание в ячейке.

Вставка рисунка. Полотно. Фигуры и надписи.

Название объекта. Перекрестная ссылка.

Вставка номеров страниц. Добавление оглавления. Параметры страницы.

Проверка орфографии и грамматики.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

Тема 3. Работа с табличным редактором MSExcel.

Понятие электронной таблицы. Книга Excel. Ввод данных. Форматирование листа Excel.

Вычисления в Excel. Ввод формул.

Вставка диаграммы.

Тема 4. Коммуникации и совместная работа в сети Интернет

Электронная почта. GoogleДиск. Google Документы: Документы, Таблицы, Презентации. Совместная работа с документами.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Обзор функциональных возможностей современного программного обеспечения

Обзор пакета программ MSOffice: Word, Excel, PowerPoint, Access, Project, Visio.

Тема 2. Работа с текстовым редактором MSWord/

Шрифт. Начертание. Размер. Цвет текста. Подчеркивание. Видоизменение. Интервал шрифта. Применение границ и заливки к тексту.

Абзац. Выравнивание. Отступ слева/справа. Отступ первой строки. Интервал перед/после. Междустрочный интервал. Положение на странице. Списки.

Понятие стиля. Заголовки. Обычный. Изменение стиля. Создание своего стиля. Нумерация заголовков.

Создание таблицы. Объединение, разбиение ячеек. Добавление, удаление строк, столбцов. Границы и заливка. Сортировка таблицы. Автоподбор, выравнивание ширины столбцов. Преобразование текста в таблицу и таблицы в текст. Быстрое выделение ячейки, столбца, строки, таблицы. Направление текста. Выравнивание в ячейке.

Вставка рисунка. Полотно. Фигуры и надписи.


Название объекта. Перекрестная ссылка.

Вставка номеров страниц. Добавление оглавления. Параметры страницы.

Проверка орфографии и грамматики.

Задания по теме:

1. Оформление фрагмента текста с применением инструментов «Шрифт» и «Абзац»
2. Настройка стилей «Обычный», «Заголовок 1», «Заголовок 2», «Заголовок 3»
3. Создание своего стиля на основании стиля «Обычный», «Заголовок 1»
4. Создание сложной таблицы с использованием инструментов «Объединение, разбиение ячеек», «Выравнивание в ячейке». Создание стиля для таблицы
5. Создание рисунка с использованием инструментов «Новое полотно», «Фигуры». Создание стиля для рисунка
6. Настройка параметров страницы. Особый колонтитул для первой страницы. Вставка и обновление содержания.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

Тема 3. Работа с табличным редактором MS Excel.

Понятие электронной таблицы. Книга Excel. Ввод данных. Форматирование листа Excel.

Вычисления в Excel. Ввод формул.

Вставка диаграммы.

Задания по теме:

1. Создание табличного документа в MS Excel. Настройка формул с плавающими и фиксированными ссылками.
2. Построение графика, точечной диаграммы, круговой диаграммы, гистограммы. Настройка подписей данных.

Тема 4. Коммуникации и совместная работа в сети Интернет

Электронная почта. GoogleДиск. Google Документы: Документы, Таблицы, Презентации. Совместная работа с документами.

Задания по теме:

1. Создание аккаунта электронной почты в Google. Создание и загрузка файлов и папок на Google Диск
2. Создание текстового документа в Google Документы.
3. Создание табличного документа в Google Таблицы. Настройка совместного доступа.

1. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ


Данный вид работы не предусмотрен УП.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Данный вид работы не предусмотрен УП.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЁТУ

- 1)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи программы MS Word.
- 2)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи программы MS Excel.
- 3)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи программы MS PowerPoint.
- 4)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи программы MS Access.
- 5)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи программы MS Project.
- 6)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи программы MS Visio.
- 7)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи электронной почты.
- 8)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

Google Диск.

9)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи Google Документы.

10)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи Google Таблицы.

11)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи Google Презентации.

12)Перечислите основные функциональные возможности и решаемые задачи совместной работы с документами.

13)Сформулируйте правила работы и примеры решаемых задач с электронной почтой.

14)Сформулируйте правила работы и примеры решаемых задач с Google Диск.

15)Сформулируйте правила работы и примеры решаемых задач с Google Документы.

16)Сформулируйте правила работы и примеры решаемых задач с Google Таблицы.

17)Сформулируйте правила работы и примеры решаемых задач с Google Презентации.

18)Сформулируйте правила работы и примеры решаемых задач при совместной работе с документами.

19)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Word: Шрифт. Начертание. Размер. Цвет текста. Подчеркивание. Видоизменение. Интервал шрифта. Применение границ и заливки к тексту.

20)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Word: Абзац. Выравнивание. Отступ слева/справа. Отступ первой строки. Интервал перед/после. Междустрочный интервал. Положение на странице. Списки.

21)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Word: Понятие стиля. Заголовки. Обычный. Изменение стиля. Создание своего стиля. Нумерация заголовков.

22)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Word: Создание таблицы. Объединение, разбиение ячеек. Добавление, удаление строк, столбцов. Границы и заливка. Сортировка таблицы. Автоподбор, выравнивание ширины столбцов. Преобразование текста в таблицу и таблицы в текст. Быстрое выделение ячейки, столбца, строки, таблицы. Направление текста. Выравнивание в ячейке.

23)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Word: Вставка рисунка. Полотно. Фигуры и надписи.

24)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Word: Название объекта. Перекрестная ссылка.

25)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Word: Вставка номеров страниц. Добавление оглавления. Параметры страницы.


26)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Word: Проверка орфографии и грамматики.

27) Понятие электронной таблицы. Книга Excel. Ввод данных.

28)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Excel: Форматирование листа Excel.

29)Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Excel: Вычисления в Excel. Ввод формул.

30) Сформулируйте правила настройки следующих элементов MS Excel:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

Вставка диаграммы в Excel.


4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019г.).

По каждой форме обучения: очная/заочная/очно-заочная заполняется отдельная таблица.

Форма обучения заочная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы (проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.)	Объем в часах	Форма контроля (проверка решения задач, реферата и др.)
Тема 1. Обзор функциональных возможностей современного программного обеспечения	проработка учебного материала	8	Опрос
Тема 2. Работа с текстовым редактором	проработка учебного материала выполнение заданий	24	Проверка выполнения заданий, опрос
Тема 3. Работа с табличным редактором	проработка учебного материала выполнение заданий	16	Проверка выполнения заданий, опрос
Тема 4. Коммуникации и совместная работа в сети Интернет	проработка учебного материала выполнение заданий	14	Проверка выполнения заданий, опрос

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

основная

1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01031-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436461>

дополнительная


1. Василькова, И. В. Основы информационных технологий в Microsoft Office 2010 : практикум / И. В. Василькова, Е. М. Васильков, Д. В. Романчик. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 143 с. — ISBN 978-985-536-287-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28169.html>

учебно-методическая

1. Методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине "Информатика", утверждено Ученым советом ФМИиАТ, протокол №2/19 от 19 марта 2019 г.

Согласовано:

_____/_____/_____/_____
 Должность сотрудника библиотеки / ФИО / подпись / дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа по дисциплине		

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Аудитории для проведения лекций, семинарских занятий, для выполнения лабораторных работ и практикумов, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций (*выбрать необходимое*).

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе. Перечень оборудования, используемого в учебном процессе, указывается в соответствии со сведениями о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса, размещёнными на официальном сайте УлГУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

12. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Разработчик _____ ст. преп. Кондратьева А.С. _____
подпись должность ФИО