

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в гуманитарных науках

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы

Документационное обеспечение управления

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.13 Информационные технологии в гуманитарных науках относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1: Анализирует поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи УК-1.2: Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения задачи УК-1.3: Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий	УК-1.1: Знать, как использовать методы гуманитарных наук в процессе подготовки научно-исследовательского текста. Уметь применять гуманитарных наук в процессе подготовки научно-исследовательского текста. Владеть навыками использования методов гуманитарных наук в процессе подготовки научно-исследовательского текста. УК-1.2: Знать, как находить и критически анализировать нужную информацию. Уметь находить и критически анализировать нужную информацию. Владеть навыками нахождения и критического анализа нужной информации. УК-1.3: Знать, как формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий. Уметь формулировать	Практическое задание	Зачёт: Контрольные вопросы

		собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий. Владеть навыками формулирования собственной гражданской и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий.		
ОПК-4: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1: Использует программные продукты для управления документами и ведения электронного документооборота ОПК-4.2: Применяет современные IT-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле	ОПК-4.1: Знает основные ИКТ в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле. Умеет работать с основными ИКТ в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле. Владеть основными ИКТ в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле. ОПК-4.2: Знает, как применить современные IT-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы в сфере ДОУ и АД. Умеет применить современные IT-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы в сфере ДОУ и АД. Владеет навыками применения современных IT-инструментов, обеспечивающие автоматизацию работы в сфере ДОУ и АД.	Практическое задание	Зачёт: Контрольные вопросы
ОПК-5: Способен самостоятельно работать с	ОПК-5.1: Применяет навыки поиска и оценки информации, в т.ч. в работе	ОПК-5.1: Знает об основах информационно-	Практическое задание	Зачёт:

различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	с различными источниками в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела ОПК-5.2: Использует основные методы, способы и средства поиска, получения, хранения (накопления), оценки и структурирования информации ОПК-5.3: Комплексно применяет различные методы и способы при работе с информацией, полученной из различных источников, делает обоснованные выводы и осуществляет прогнозы в рамках своей профессиональной деятельности	аналитической деятельности и способен применять их в работе с различными источниками в сфере ДОУ и архивного дела. Умеет осуществлять информационно-аналитическую деятельность в работе с различными источниками в сфере ДОУ и архивном деле. Владеет основами информационно-аналитической деятельности в работе с различными источниками в сфере ДОУ и архивном деле. ОПК-5.2: Знать, как использовать основные методы, способы и средства поиска, получения, хранения, оценки и структурирования информации. Уметь использовать основные методы, способы и средства поиска, получения, хранения, оценки и структурирования информации. Владеть навыками поиска, хранения, оценки и структурирования информации. ОПК-5.3: Знать, как комплексно применить различные методы и способы при работе с информацией, полученной из различных источников, сделать обоснованные выводы и осуществить прогнозы в рамках своей профессиональной деятельности. Уметь комплексно применить различные методы и способы при работе с информацией, полученной из различных источников, сделать обоснованные выводы и осуществить прогнозы в		Контрольные вопросы
---	---	--	--	----------------------------

		рамках своей профессиональной деятельности. Владеть навыками комплексного применения различных методов и способов при работе с информацией, полученной из различных источников, делать обоснованные выводы и осуществлять прогнозы в рамках своей профессиональной деятельности.		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32
- КСР	1
самостоятельная работа	39
Промежуточная аттестация	0
	Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/ лабора- торные работы), часы	Всего	
	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о
Тема 1. Профессиональное форматирование текстовых массивов в редакторе MS Word на примере курсового исследования студента	23	0	10	10	13
Тема 2. Профессиональная подготовка визуального сопровождения	24	0	11	11	13

выступления в программе MS Power Point					
Тема 3. Основы вычислительных операций в табличном редакторе MS Excel	12	0	5	5	7
Тема 4. Культура общения в цифровом мире (основы цифрового этикета)	12	0	6	6	6
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	0	32	33	39

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Профессиональное форматирование текстовых массивов в редакторе MS Word на примере курсового исследования студента (Форматирование глав работы. Автоматические сноски.

Автоматические нумерованные списки. Автоматическое содержание. Схемы в тексте работы. Таблицы в тексте работы).

Тема 2. Профессиональная подготовка визуального сопровождения выступления в программе MS Power Point (Разработка титульного слайда презентации на основе шаблона ННГУ. Оформление слайда с планом выступления. Использование в презентации маркированных списков. Использование в презентации нумерованных списков. Использование эффектов анимации).

Тема 3. Основы вычислительных операций в табличном редакторе MS Excel (Подготовка данных в MS Excel. Средний абсолютный прирост. Цепной абсолютный прирост. Базисный абсолютный прирост. Построение графиков на трех рядах данных).

Тема 4. Культура общения в цифровом мире (основы цифрового этикета) (Различные сервисы и платформы для общения на портале ННГУ. Правила деловой переписки. Правила разработки почтового логина. Подготовка письма-информирования. Подготовка письма-просьбы. Подготовка письма-поручения).

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

не имеется, .

Иные учебно-методические материалы:

Самостоятельная работа по темам курса предусматривает чтение и конспектирование

обязательной и дополнительной литературы, поиск и изучение тематических сайтов в сети

Интернет, поиск и изучение дополнительной литературы и учебно-методических пособий в электронном каталоге ФБ ННГУ.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-1:

MS Word:

- 1.Используя текстовый редактор, наберите и оформите в соответствии с указанными параметрами текст документа (курсового исследования). Образец здесь и далее выдает преподаватель в распечатанном виде каждому студенту.
- 2.Создайте по образцу автоматические сноски в тексте документа.
- 3.Отформатируйте список источников и литературы с помощью автоматической нумерации.
- 4.Создайте схему по образцу (на примере структуры кафедр исторического профиля в ИМОМИ, представленных на его официальном сайте).
- 5.Создайте таблицу по образцу, выданному преподавателем.
- 6.Создайте автоматическое оглавление работы с использованием разметки стилями текста, включив заголовки двух уровней.
- 7.Создайте титульный лист работы по образцу.

MS Power Point:

- 1.Создайте титульный слайд презентации с использованием фирменного стиля на примере шаблона презентаций ННГУ. (Шаблон доступен на официальном сайте ННГУ).
- 2.Создайте основной текст презентации с использованием автоматических нумерованных и маркированных списков (на примере структуры гуманитарных наук в России).
- 3.Создайте слайды со схемами по образцу (на примере структуры гуманитарных наук в России).
- 4.Создайте таблицы по образцу (на примере дисциплин, которые будут изучены студентами-документоведами в семестре, следующим за текущим). Информация доступна на сайте ИМОМИ в разделе Обучение - бакалавриат.
- 5.Присвойте анимацию слайдам презентации.
- 6.Подготовьте презентацию к распечатке и экспорту в pdf-формат.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-4:

Обсудить со студентами имеющиеся цифровые сервисы ННГУ им. Н.И. Лобачевского, представленные на www.help.unn.ru и дать их характеристику. Обсудить Портал ННГУ как главный информационный ресурс университета и основную платформу для официального общения студентов и преподавателей.

Подготовьте три типа письма своему преподавателю и своим одногруппникам и отправьте их через сообщения типа «живая лента» университетского портала (www.portal.unn.ru).

Подготовьте три типа письма своему преподавателю и своим одногруппникам и отправьте их через сообщения типа «живая лента» университетского портала (www.portal.unn.ru).

Первое должно содержать сведения о предполагаемом мероприятии, например, информирование о зачете, и приглашении на него; *второе* – просьбу и вложенный файл с данными, например, о проверке текста курсовой работы для научного руководителя; *третье* – поручение о выполнении задания в виде рассылки нескольким коллегам, например, отчет об оценках за прошедшую сессию у студентов определенной группы.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-5:

Задание 1.

1.Подсчитайте прирост документов, подписанных электронной подписью в федеральных органах исполнительной власти с 2015 по 2020 гг. включительно, ориентируясь на данные таблицы (представлена в ФОС).

2.Визуализируйте данные таблицы, подобрав необходимый график для этого типа данных.

Задание 2.

1.Создайте и отформатируйте таблицу по образцу. Образец здесь и далее выдает преподаватель в распечатанном виде каждому студенту. Приведен в ФОС.

2.Подсчитайте разницу между всеми видами корреспонденции за каждый год.

3.Визуализируйте данные таблицы, построив не менее трех разных графиков (гистограмму, кольцевую, линейный график).

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой. Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо». Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо».

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компет	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				

компетенций)							
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы

		одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-1

Расскажите об особенностях редактирования текста курсовой работы в текстовом редакторе MS Word.

Опишите особенности редактирования электронной презентации в MS Power Point.

Охарактеризуйте процесс подготовки таблиц в MS Word.

Опишите процесс подготовки схем в MS Word.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-4

Расскажите об основных информационных ресурсах ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

Охарактеризуйте Портал ННГУ как главную платформу для официального общения сотрудников, преподавателей и студентов университета.

Расскажите об основных правилах деловой переписки через цифровые каналы связи.

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-5

Охарактеризуйте средства визуализации данных в MS Excel.

Охарактеризуйте особенности подсчетов в табличном редакторе MS Excel.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция

Оценка	Критерии оценивания
	сформирована на уровне «хорошо» Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо». Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо».

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 653 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14260-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=848609&idb=0>.
2. Гендина Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 1 / Гендина Н. И., Косолапова Е. В., Рябцева Л. Н. ; под науч. ред. Гендиной Н.И. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 356 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/496984> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-14328-7 : 889.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=786895&idb=0>.
3. Гендина Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 / Гендина Н. И., Косолапова Е. В., Рябцева Л. Н. ; под науч. ред. Гендиной Н.И. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 308 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/497004> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-14419-2 : 779.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=787815&idb=0>.
4. Акашева Анна Анатольевна. Информационные технологии в гуманитарных науках: особенности форматирования электронного документа : учебно-методическое пособие / А. А. Акашева ; ННГУ им. Н. И. Лобачевского, Институт международных отношений и мировой истории. - Нижний Новгород : Изд-во ННГУ, 2019. - 20 с. - Текст : электронный., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=795117&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Малышева Е. Н. Web-технологии : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки 51.03.06 «библиотечно-информационная деятельность», 46.03.20 «документоведение и архивоведение», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Малышева Е. Н. - Кемерово : КемГИК, 2018. - 116 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции КемГИК - Информатика. - ISBN 978-5-8154-0449-6., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=745381&idb=0>.
2. Гаврилов Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии : учеб. для бакалавров. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 350 с. - (Бакалавр). - ISBN 978-5-9916-1559-4 : 239.00., 2 экз.

3. Кирсанова Мария Владимировна. Деловая переписка : Учебно-методическая литература / Новосибирский колледж транспортных технологий им. Н.А. Лунина; Новосибирский государственный университет экономики и управления. - 3. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 136 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-009918-7. - ISBN 978-5-16-101517-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=770853&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Текстовый редактор MS Word или его аналоги.
2. Табличный редактор MS Excel или его аналоги.
3. Редактор презентаций MS Power Point или его аналоги.
4. Интернет-браузеры Opera, Yandex или любой другой действующий редактор.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Акашева Анна Анатольевна, кандидат исторических наук.

Заведующий кафедрой: Миронос Алексей Андреевич, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 29.11.2023, протокол № 15.