

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 Ученого совета ННГУ

протокол № 6 от 31.05.2023 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

2023 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
<i>УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</i>	<i>УК-1.1: Анализирует поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи</i>	<i>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.</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Зачёт: Контрольные вопросы</i>
<i>ОПК-4: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>	<i>ОПК-4.1: Владеет базовыми знаниями в области информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле.</i>	<i>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.</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Зачёт: Контрольные вопросы</i>

ОПК-5: Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.1: Владеет основами информационно-аналитической деятельности и способен применять их в работе с различными источниками в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.	ОПК-5.1: Знает об основах информационно-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.	Практическое задание	Зачёт: Контрольные вопросы
--	---	---	----------------------	-------------------------------

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

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

### 3.2. Содержание дисциплины

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

Наименование и краткое содержание 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/лабораторные 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	24	0	11	11	13
Тема 2. Профессиональная подготовка визуального сопровождения выступления в программе MS Power Point	24	0	11	11	13
Тема 3. Основы вычислительных операций в табличном редакторе MS Excel	11	0	5	5	6
Тема 4. Культура общения в цифровом мире (основы цифрового этикета)	12	0	6	6	6
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	0	33	34	38

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "не имеется".

#### 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 ИМОИ, представленных на его официальном сайте).
- 5.Создайте таблицу по образцу, выданному преподавателем.

6.Создайте автоматическое оглавление работы с использование 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](http://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](http://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](http://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)

Оценк а	Критерии оценивания
зачтено	<p>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</p> <p>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».</p> <p>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»</p> <p>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»</p> <p>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».</p>
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

Уровен ь сформ ированн ости компет енций (индик атора достиж ения компет енций)	плохо	неудовлетвор ительно	удовлетво рительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<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	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы 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	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	<b>превосходно</b>	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
	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	<b>удовлетворительно</b>	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	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

### 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

#### 5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

##### Оценочное средство - Контрольные вопросы

##### Зачёт

##### Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

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».

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции УК-1** (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач)

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.

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ОПК-4** (Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности)

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.

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ОПК-5** (Способен самостоятельно работать с различными источниками



информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач)

Охарактеризуйте средства визуализации данных в MS Excel.

Охарактеризуйте особенности подсчетов в табличном редакторе MS Excel.

## **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 или Yandex

#### **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 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 10.05.2023, протокол № 11.