

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет социальных наук

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в гуманитарных исследованиях

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

37.03.02 - Конфликтология

Направленность образовательной программы

Социальная конфликтология

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.06 Информационные технологии в гуманитарных исследованиях 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	ИУК-1.1: Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИУК-1.3: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки, аргументирует свои выводы и точку зрения	ИУК-1.1: Анализируя поставленную задачу, способен выделить ее базовые составляющие и подобрать соответствующие компьютерные программы для ее решения. ИУК-1.2: Способен верно расставить приоритеты и последовательность действий при решении поставленной задачи, предварительно выделив ее составляющие. ИУК-1.3: Анализируя поставленную задачу, способен предложить несколько вариантов для ее решения, оценив достоинства и недостатки каждого решения.	Практическое задание	Зачёт: Практическое задание
ОПК-8: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-8.1: Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения, обработки и представления информации при решении профессиональных задач; ИОПК-8.2: Применяет современные	ИОПК-8.1: Исходя из поставленной профессиональной задачи, способен подобрать для ее решения необходимое и наиболее подходящее программное обеспечение (работа с текстом, электронными таблицами, программами для создания презентаций, а также для	Практическое задание	Зачёт: Практическое задание

	информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности	<p>доступа к документам сети интернет), которое позволит осуществить сбор и хранение нужной информации, позволит ее обработать и представить полученные результаты.</p> <p>ИОПК-8.2: Владеет навыками работы с соответствующим программным обеспечением для осуществления взаимодействия с объектами и субъектами - офисный пакет, браузеры, поисковые системы, информационно-коммуникационные технологии (электронная почта, мессенджеры, программы видеоконференцсвязи)</p>		
--	---	--	--	--

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			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			
		Занятия лекционного	Занятия семинарского	Всего	

		типа	типа (практические занятия/лабора- торные работы), часы		
Тема 1. Практические основы работы в операционной системе	6		2	2	4
Тема 2. Отработка навыков и приемов работы в текстовом редакторе	23		9	9	14
Тема 3. Отработка навыков и приемов работы в табличном редакторе	19		9	9	10
Тема 4. Выработка практических навыков создания презентаций	17		6	6	11
Тема 5. Сетевые информационные технологии. Работа с программами доступа к документам сети Интернет (браузерами) и основы поиска информации (способы, методы, приемы)	6		6	6	
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	0	32	33	39

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Практические основы работы в операционной системе.

Организация дискового пространства, порядок на Рабочем столе, область Треть.

Тема 2. Отработка навыков и приемов работы в текстовом редакторе.

На примере MS Word: интерфейс программы, форматирование абзаца, таблиц, использование графических инструментов, работа с текстом как со структурой, работа с колонтитулами, создание автособираемого оглавления

Тема 3. Отработка навыков и приемов работы в табличном редакторе.

На примере MS Excel: интерфейс программы, понятие типов адресов, организация таблиц, построение диаграмм, использование функций различного назначения.

Тема 4. Выработка практических навыков создания презентаций.

На примере MS PowerPoint: интерфейс программы, создание слайдов с применением макета слайдов, работа в режимах создания слайдов, сортировщика слайдов, структуры; работа с дизайном и анимацией, создание пользовательского дизайна и пользовательских макетов.

Тема 5. Сетевые информационные технологии. Работа с программами доступа к документам сети Интернет (браузерами) и основы поиска информации (способы, методы, приемы).

Функционал различных браузеров, особенности и специфика построения уточненных запросов пользователем.

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.

В рамках дисциплины «Информатика и информационные технологии в психологии» предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

1. подготовка к текущему контролю успеваемости (выполнение на занятии или дома заданий, направленных на выработку умений работы с конкретными объектами и функциями

каждой из программ);

2. подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине на «зачет» предусматривает овладение соответствующими знаниями, умениями и навыками, которые можно сверить со следующим списком:

Перечень умений и навыков, которыми должен овладеть студент в офисных программах
Текстовый редактор:

1. Знать структуру интерфейса программы (работа с главным меню и лентой);
2. Уметь работать в режиме отображения непечатаемых символов и объяснить, какое преимущество это дает пользователю;
3. Знать понятие абзаца в редакторе и уметь работать с его параметрами (обязательный вопрос для всех);
4. Уметь форматировать шрифт, абзац, список;
5. Уметь создавать многоуровневые списки;
6. Уметь настроить параметры табуляции;
7. Уметь управлять параметрами страницы;
8. Знать понятие раздела и параметры форматирования страницы, которые он хранит в себе;
9. Уметь создавать колонтитулы: везде одинаковые, разные для четных и нечетных страниц, разные для разных разделов текстового документа;
10. Уметь работать со стилями: применить готовый, создать свой, изменить имеющийся;
11. Уметь пользоваться схемой документа и режимом структуры документа;
12. Уметь создать автоматическое оглавление;
13. Уметь создать обыкновенную и концевую сноску;
14. Уметь поставить ссылку на пункт из списка литературы;
15. Уметь отсортировать текст по алфавиту в нужном порядке;
16. Уметь грамотно набирать формулы с использованием редактора формул;
17. Уметь осуществлять проверку правописания и использовать контекстное меню для этих целей;
18. Уметь вставлять в текст картинку и управлять ее положением в тексте;
19. Уметь пользоваться возможностями инструмента типа WordArt;
20. Уметь работать с различными объектами-иллюстрациями, уметь устанавливать место расположения графических объектов друг относительно друга, уметь их группировать и разгруппировывать, объяснить, в каких случаях это необходимо;
21. Уметь создать таблицу, управлять количеством и размером ее строк и столбцов, уметь объединять и разбивать ячейки;
22. Уметь выравнивать содержимое таблицы относительно ее ячеек и саму таблицу относительно страницы;
23. Уметь создать автоматическую шапку таблицы;
24. Уметь оформить таблицу при помощи границ и заливки, а также используя возможности автоформатирования;
25. Знать, что такое «Параметры вставки» и критерий выбора одного из вариантов вставки;
26. Уметь вставить в документ таблицу из табличного редактора и объяснить критерий выбора параметра вставки;
27. Уметь использовать режим предварительного просмотра перед печатью документа;
28. Уметь работать с настройками всех параметров текстового редактора.

Табличный редактор:

1. Иметь представление о структуре книги в Excel и компонентах окна табличного редактора;
2. Уметь управлять шириной столбцов, высотой строк, уметь скрывать их и вновь показывать, добавлять новые строки, столбцы, объединять и разбивать ячейки;
3. Уметь закрепить нужную область;
4. Уметь управлять форматом данных ячеек: текст, число, дата и пр.;
5. Уметь копировать и переносить данные;
6. Знать разницу между относительными, абсолютными и смешанными ссылками, уметь их организовывать (обязательный вопрос для всех);
7. Уметь ввести формулу;
8. Уметь найти необходимую функцию и вставить ее в формулу;
9. Уметь учитывать разницу между различными типами ссылок при копировании формул;
10. Уметь оформить таблицу: заголовки, размеры строк и столбцов, рамки, заливки цветом;
11. Уметь работать с фильтрами данных;
12. Уметь отсортировать данные в таблице, например, фамилии в алфавитном порядке;
13. Уметь создать диаграмму и оформить ее внешний вид: название самой диаграммы, надписи, легенда;
14. Уметь редактировать диаграммы;
15. Уметь использовать режим предварительного просмотра перед печатью документа.

Электронные презентации :

1. Уметь выбрать различные компоненты редактора презентаций (слайды, заметки, выдачи);
2. Уметь определять установки для компонентов презентаций (аналог Параметров страниц текстового процессора);
3. Уметь создать презентацию «с нуля»;
4. Знать понятие «Образец слайда» и уметь с ним работать, объяснить преимущества применения в презентации «Образца слайда» (обязательный вопрос для всех);
5. Уметь работать с образцами заметок и выдач;
6. Уметь создать презентацию с использованием шаблонов и образцов;
7. Уметь использовать различные режимы просмотра и редактирования презентаций;
8. Уметь поместить на слайд текст или рисунок, для которых не предусмотрена разметка;
9. Уметь управлять объектами, которые размещены на слайде: перемещать, копировать, вращать, группировать, выравнивать и пр.;
10. Уметь работать с различного типа гиперссылками;
11. Уметь создать на слайдах навигационные кнопки;
12. Уметь управлять временем показа слайда;
13. Уметь сопровождать слайд звуковым эффектом;
14. Уметь использовать различные эффекты анимации на слайде;
15. Уметь вставить в слайд таблицу из текстового и табличного редакторов;
16. Знать, как проверить орфографию и стиль созданной презентации;
17. Уметь использовать возможности текстового редактора для подготовки заметок выступающего;
18. Уметь организовать демонстрацию презентации различными способами;
19. Уметь использовать режим предварительного просмотра.

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:

1. Подготовить доклад о возможностях Яндекс-браузера
2. Осуществить эффективный поиск в одной из поисковых систем по заданной теме с привлечением возможностей расширенного поиска и языка запросов

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-8:

Для отработки навыков работы в текстовом редакторе

Самостоятельно создать «с нуля» таблицу по предложенному образцу:

При выполнении задания необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

1. Установить в документе поля со всех сторон по 1 см.
2. При создании и наполнении таблицы вспомнить и использовать все рекомендации, которые давались на занятиях касательно свойств шрифта, абзаца, таблиц.
3. При наполнении ячеек таблиц придерживаться следующего подхода: все, что относится к одному предмету (название, кто ведет, где ведет и когда ведет), должно содержаться в рамках одного абзаца, при этом положение слов по строкам должно точно соответствовать положению слов в присланной таблице. Аналогичная ситуация по названиям групп.
4. При создании таблицы разумно руководствоваться подходом, что объединять ячейки всегда проще при формировании таблицы, чем делить. Поэтому при создании первоначальной сетки таблицы определите максимальное количество строк и столбцов, а потом уже объединяйте нужные ячейки.

Для отработки навыков работы в табличном редакторе

Создание таблицы с расчетами с применением различного типа адресных ссылок, функций.

Пример расчетной задачи:

Для отработки навыков работы по созданию презентаций

Создать презентацию на свободную тему. При выполнении задания необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

В презентации должен быть применен какой-либо дизайн

В презентации обязательно должны быть представлены макеты «Титульный слайд» и хотя бы еще один любой другой. Хотя бы один из макетов, кроме «Титульного слайда», должен присутствовать в презентации хотя бы на 2-х слайдах.

В информационном наполнении презентации должны присутствовать:

текст;

любые графические элементы в количестве хотя бы одна штука;

гиперссылка, примененная к тексту, хотя бы одна штука;

хотя бы одна управляющая кнопка.

Хотя бы к одному слайду должен быть применен эффект «Переход».

Хотя бы один слайд должен иметь переход по истечении некоторого времени, а не по щелчку.

Хотя бы к одному объекту на каком-либо слайде должен быть применен какой-либо анимационный эффект.

Хотя бы на одном слайде должен присутствовать текст хотя бы двух уровней.

В презентации должны быть установлены колонтитулы на всех слайдах, кроме титульного слайда

Все, что вы делаете при создании презентации, описать в заметках к соответствующему слайду.

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено в полном объеме. На вопросы преподавателя по части пояснения выполнения заданий даны исчерпывающие ответы.
не зачтено	Задание выполнено частично, либо на вопросы преподавателя не даны ответы, поясняющие выполнение задания.

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

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Знания	Отсутствие знаний теоретического	Уровень знаний ниже минимальных	Минимально допустимы	Уровень знаний в объеме,	Уровень знаний в объеме,	Уровень знаний в объеме,	Уровень знаний в объеме,

	материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	требований. Имели место грубые ошибки	й уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	соответству ющем программе подготовки . Допущено несколько негрубых ошибок	соответству ющем программе подготовки . Допущено несколько несуществе нных ошибок	соответств ующем программе подготовк и. Ошибок нет.	превышающе м 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 и 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 некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и 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	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 - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-1

Заданием на промежуточную аттестацию является:

выполнение всех заданий по текстовому, табличному редакторам и редактору презентаций, полученные студентом в течение семестра

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-8

Заданием на промежуточную аттестацию является:

выполнение всех заданий по текстовому, табличному редакторам и редактору презентаций, полученные студентом в течение семестра

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено в полном объеме. На вопросы преподавателя по части пояснения выполнения заданий даны исчерпывающие ответы.
не зачтено	Задание выполнено частично, либо на вопросы преподавателя не даны ответы, поясняющие выполнение задания.

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

Основная литература:

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 355 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15819-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=848877&idb=0>.
2. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 662 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16197-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=870918&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Куприянов Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум / Д. В. Куприянов. - Москва : Юрайт, 2023. - 255 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02523-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843754&idb=0>.

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

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows 7 Professional (не ниже);
- MS Office 2007 (не ниже);
- Браузеры: Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome;
- Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (не ниже).

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 37.03.02 - Конфликтология.

Автор(ы): Сибирякова Ирина Анатольевна.

Заведующий кафедрой: Голубин Роман Викторович, кандидат исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 15.12.2023, протокол № 7.