

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И.
Лобачевского»

Институт филологии и журналистики

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума ученого совета ННГУ
протокол от
«12» июля 2022 г. № 7

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

45.03.02 - Лингвистика

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Иностранные языки и межкультурная коммуникация

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

бакалавр

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

Очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2023

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина (Б1.О.07) «Информационные технологии» относится к обязательной части ООП направления подготовки 45.03.02 – «Лингвистика» и осваивается в 2 семестре.

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**	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Применяет основные принципы самовоспитания и самообразования в целях профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.	<p>Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;</p> <p>Умеет использовать в практической деятельности основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;</p> <p>Владеет практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.</p>	<i>Практическое задание</i>
	УК-6.2 Планирует свое рабочее время и время для саморазвития, формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	<p>Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;</p> <p>Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;</p> <p>Владеет навыками учебной и трудовой дисциплины, способностью структурировать и организовывать собственную учебную и трудовую деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой</p>	

		деятельностью) навыков и умений	
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	<p>ОПК-5.1. Учитывает теоретические и практические аспекты решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;</p> <p>ОПК-5.2. Решает стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>Знает специфику теоретических и практических аспектов решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;</p> <p>Умеет использовать знания о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности в непосредственной профессиональной деятельности;</p> <p>Владет практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности в непосредственной профессиональной деятельности;</p> <p>Знает приемы решения стандартных задач по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;</p> <p>Умеет решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований</p>	<i>Практическое задание</i>

		<p>информационной безопасности;</p> <p>Владеет практическим опытом и навыками саморефлексии решения стандартных задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.</p>	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-6.1. Понимает специфику использования информационных технологий при осуществлении профессиональной деятельности в сфере филологии, гуманитарного знания, межкультурной коммуникации, массовой коммуникации, образования.</p> <p>ОПК-6.2. Применяет современные информационные технологии при осуществлении профессиональной деятельности в сфере филологии, гуманитарного знания, межкультурной коммуникации, массовой коммуникации, образования.</p>	<p>Знает особенности использования современных информационных технологий в сфере филологии, гуманитарного знания, межкультурной коммуникации, массовой коммуникации, образования;</p> <p>Умеет использовать в профессиональной деятельности современные информационные технологии в сфере филологии, гуманитарного знания, межкультурной коммуникации, массовой коммуникации, образования;</p> <p>Владеет навыками анализа и самоанализа практического опыта использования современных информационных технологий в сфере филологии, гуманитарного знания, межкультурной коммуникации, массовой коммуникации, образования.</p> <p>Знает способы применения современных информационных технологий в сфере филологии, гуманитарного знания, межкультурной коммуникации, массовой коммуникации, образования</p> <p>Умеет применять современные информационные технологии в сфере филологии, гуманитарного знания, межкультурной коммуникации, массовой коммуникации, образования;</p> <p>Владеет навыками прогнозирования эффективности применения в профессиональной деятельности современных информационных технологий в сфере филологии,</p>	Тест

		гуманитарного знания, межкультурной коммуникации, массовой коммуникации, образования;	
ПК-3 Способен решать задачи научно-исследовательской и педагогической деятельности на основе цифровой культуры в области лингвистики и других гуманитарных специальностей.	<p>ПК-3.1. Решает задачи научно-исследовательской деятельности на основе цифровой культуры в области лингвистики и других гуманитарных специальностей;</p> <p>ПК-3.2. Использует в педагогической деятельности элементы электронного обучения на основе цифровой культуры в области филологии, лингвистики и других гуманитарных специальностей.</p>	<p>Знает специфику решения задачи научно-исследовательской деятельности на основе цифровой культуры в области лингвистики и других гуманитарных специальностей;</p> <p>Умеет использовать в самостоятельной научно-исследовательской деятельности знания о возможностях цифровой культуры в области лингвистики и других гуманитарных специальностей;</p> <p>Владеет практическими навыками решения задачи научно-исследовательской деятельности на основе цифровой культуры в области лингвистики и других гуманитарных специальностей.</p> <p>Знает основные информационные технологии, имеет представление об основных понятиях цифровой культуры в научно-исследовательской и педагогической деятельности в области лингвистики и других гуманитарных специальностей;</p> <p>Умеет применять в научно-исследовательской и педагогической деятельности основные информационные технологии на основе цифровой культуры в области лингвистики и других гуманитарных специальностей;</p> <p>Владеет навыками практического использования в научно-исследовательской и педагогической деятельности информационных технологий на основе цифровой культуры.</p>	Тест
ПКД-5 Способен применять в профессиональной деятельности базовые навыки доработки и	ПКД- 5.3. Интерпретирует, комментирует, реферирует тексты различной направленности,	<p>Знает основные методы и приемы интерпретации, комментирования, реферирования текста;</p> <p>Умеет осуществлять интерпретацию, комментирование, реферирование</p>	Тест

обработки (например, корректур, редактирование, комментирование, реферирование, информационно- словарное описание) различных типов текстов, включая тексты различных типов медиа;	включая тексты масс-медиа.	различных типов текстов, в том числе текстов масс-медиа Владеет базовыми навыками интерпретации, комментирования, реферирования различных типов текстов, в том числе текстов масс- медиа	
--	-------------------------------	---	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	33
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	-
КСР	1
самостоятельная работа	39
Промежуточная аттестация – зачет	-

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)	В том числе				Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Всего	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Консультации		

		Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
1	Введение. Предмет и задачи курса. Работа в ЭУК системы Moodle ННГУ.	6			2									2				4	
2	Виды и типы компьютерных программ. Сферы использования	6			2									2				4	
3	Офисные пакеты. Средства создания презентаций. Основные принципы создания презентаций для аудиторной электронной лекции	10			4									4				6	
4	Глобальная сеть Интернет. Возможности, ресурсы сети.	10			4									4				6	
5	Массовый открытый онлайн-курс (МООС) как одна из современных форм дистанционного обучения	10			4									4				6	
6	Офисные пакеты. Текстовый редактор Word.	4			2									2				2	
7	Офисные пакеты. Электронная таблица Excel	4			2									2				2	
8	Способы набора текста. Печатание «вслепую»	6			4									4				2	
9	Интернет-коммуникация. Обмен информацией	8			4									4				4	
10	Анализ «Матрицы оценки презентаций», типовых заданий, отчетов по работе с	7			4									4				3	

МООС																	
В т.ч. текущий контроль	1											1					
Промежуточная аттестация - зачет																	
Итого	72			32								33			39		

Текущий контроль успеваемости проходит в рамках занятий практического типа.
Промежуточный контроль осуществляется на зачете.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

В процессе освоения магистерской образовательной программы особо важная роль принадлежит самостоятельной работе студентов. Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе магистрантов, развивает у них эвристичность, т.е. стремление к обнаружению ранее неизвестного, нового, к активному поиску решений.

Цель самостоятельной работы студента согласуется с основными задачами курса:

1. Получить общее представление о современной оргтехнике, современных программных продуктах и Интернет-ресурсах.
2. Усовершенствовать имеющиеся навыки работы на персональном компьютере. Обеспечить освоение Windows-приложений MS-Office Pro применительно к задачам, возникающим в научной работе магистранта.
3. Выработать умение использовать достижения современных информационных технологий для решения возникающих в научном исследовании задач. Дать общее представление о средствах современной коммуникации и принципах работы с соответствующими ресурсами.
4. Выработать умение использовать обширные информационные ресурсы сети Интернет, направленные на получение знаний различного характера, умение использовать массовые открытые онлайн-ресурсы (курсы).

Кроме того, в ходе самостоятельной работы студента возникают дополнительные задачи курса:

1. Совершенствование навыков работы с текстовым редактором Windows-приложение MS-Office Pro — Word.
2. Получение общего представления об электронных таблицах. Работа с Windows-приложением MS-Office Pro — электронной таблицей Excel.
3. Совершенствование навыков представления собственного материала: создание и использование презентации (Power Point); создание текстографических материалов; создание материалов комбинированного характера (в том числе и учебного видео — анимированного выступления с презентацией Power Point).
4. Получение навыка ориентации в современном дистанционном образовательном пространстве.
5. Получение и развитие навыка быстрого и правильного набора текста на русском языке.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, связанного с использованием современных информационных технологий, поскольку одной из важнейших задач подготовки магистров является понимание, овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари и другие материалы.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке магистрами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у них инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности, критической оценке разных подходов и точек зрения по актуальным вопросам, связанным с использованием современных информационных технологий.

Самоподготовка к практическим занятиям

На практических занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить предлагаемый теоретический материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного практического занятия;
- 6) отработать требуемые практические навыки.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии следует воспользоваться таким алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Необходимым вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных специалистов.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины (семестра). В этом случае подготовка к зачету будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки вопросов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям;
- д) самостоятельного освоения материала электронного управляемого курса, выполненного в системе СЭО Moodle-ННГУ (Информационные технологии (Кузьмин И.В.), — адрес: <http://e->

learning.unn.ru/course/view.php?id=637).

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам. Обязательна строгая фиксация использованных ресурсов для включения в формируемый индивидуальный архив источников.

В курсе «Информационные технологии» ресурсы Интернет являются основным источником поиска требуемой информации, а также обмена информационными потоками.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в П. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций	
	Не зачтено	зачтено
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	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 без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка	Уровень подготовки
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «зачтено»
незачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «не зачтено»

Промежуточный контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде зачета, на котором определяется:

- уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
- уровень понимания студентами изученного материала;

- способности студентов использовать полученные знания для решения конкретных задач.
- Зачет проводится в виде собеседования по темам, изученным в рамках курса.

5.1. Контрольные вопросы к зачету по дисциплине «Информационные технологии»

Вопрос	Код компетенции
1. Современная оргтехника (краткий обзор).	УК-6
2. Вычислительная техника. Минимальные требования к конфигурации.	УК-6
3. Центральный блок. Монитор. Периферия (принтер, сканер, модем).	УК-6
4. Операционные системы. DOS; Norton; Windows.	УК-6
5. Программное обеспечение. Виды компьютерных программ.	ПК-3
6. Структура электронной информации. Папки (каталоги), файлы (имя файла, расширение). Программы (пакеты программ). Настройки ПК под типы программ.	
7. Электронные энциклопедии, Электронные словари, Электронные (мультимедиа)обучающие программы.	ОПК-5
8. Графические пакеты (Photoshop), Звуковые редакторы, Браузеры, Текстовые редакторы.	ОПК-5
9. Компьютерные вирусы и антивирусные пакеты.	ОПК-5
10. 10. Архиваторы (ZIP и RAR).	ОПК-6
11. Офисные пакеты. Windows-приложение MS-Office Pro.	ПК-3
12. Текстовый редактор Word. Стиль. Форматирование: параметры страницы, поля.Основные команды. Настройка.	ОПК-6
13. Форматирование: шрифт (кегель, размер, масштаб). Заголовок (Оглавление),ти- тульный лист. Страницы, колонтитулы.	ОПК-6
14. Таблицы (рисование и форматирование).	ОПК-6
15. 15. Передача информации в приложения MS-Office (Excel и Word)	ОПК-6
16. Электронная таблица Excel. Общее понятие. Книга MS-Excel, листы.	ОПК-6
17. Рисование (форматирование) таблиц. Программирование простейших формул(арифметические вычисления). Автофигуры. Рисование схем.	ОПК-6

18.	Связь формул, находящихся на разных листах и в разных документах (книгах MS-Excel).	ПК-3
19.	Средство создания презентаций Power Point. Основные правила создания презентации.	ПК-3
20.	Содержание слайда. Оформление слайда. Шрифт, фон, цвет. Внутрикадровая анимация.	ПК-3
21.	Power Point. Основные технические условия для выступления с применением электронной презентации.	ПК-3
22.	Power Point. Содержание слайдового массива и содержание доклада. Основные принципы выступления с применением электронной презентации.	ПКД-5
23.	Интернет. Возможности, принципы работы. Филологические и иные ресурсы Интернет: Сайты ВУЗ-ов. Электронные картотеки библиотек. Электронные библиотеки (поиск электронного текста).	ПКД-5
24.	Электронная почта. Электронная почта на рабочем столе: почтовые программы. Почтовые серверы (почтовый сервер в центре ИНТЕРНЕТ ННГУ) Принципы создания пользовательского ящика на независимом почтовом сайте. Этика электронного общения.	ПКД-5
25.	Массовый открытый онлайн-курс (МООС) как одна из современных форм современного дистанционного образовательного пространства.	ПКД-5
26.	Принципы работы в массовых открытых онлайн-курсах. Основные достоинства и недостатки современных МООС.	ПКД-5
27.	Зарубежные и Российские платформы МООС.	ПКД-5

5.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

5.2.1. Практические задания для оценки сформированности компетенции УК-6:

Задание 1.

Создание и форматирование текста.

1. Объем текста: 5 — 10 страниц (содержание не имеет значения; можно использовать готовую курсовую работу или часть диплома). Страницы расставить (верх, по центру). Перенос.

2. Шрифты: использовать 3 типа шрифтов (наиболее распространенные — TimesNewRoman, Arial, CourierNew) во всех основных разновидностях — обычный, курсив, полужирный, подчеркнутый). Размер = 12 или 14 пт; межстрочной интервал — несколько образцов: 1 интервал; 1,5 интервала; множитель 1,2.

3. Создать подраздел «Вставка символа», включающий 2 - 3 строчки на любом языке, употребление которого предполагает подключение дополнительных шрифтов при помощи опций **Вставка** , **Символ** (греческий, арабский, фламандский, чешский или польский (с использованием диакритики!)).

4. Параметры страницы: лево = 3 см.; право-верх-низ = 2,5 см.; абзац = 1,5 см. Юстировка всех абзацев.

5. Титульный лист.

6. Названия разделов и подразделов, выполненные в виде заголовков трех (возможно до 5) уровней; автоматически вставленное оглавление в начале текста.

7. Постраничные ссылки на литературу (не менее 10 ссылок, выполненных с соблюдением библиотечных норм). В конце текста — список использованной литературы: автосписок в алфавитном порядке.

8. Таблицы (2 таблицы разных типов), выполненные также в редакторе Word (произвольно).

9. Таблица, вставленная из MSExcel (как объект MSExcel)

10. Диаграмма, выполненная в MSExcel и вставленная как объект MSExcel

11. Диаграмма, выполненная в MSExcel и вставленная как метафайл

12. Вставка в текст рисунка.

12.1. Выполнить рисунок (мышью) в любом графическом редакторе (например, Paint), «Сохранить как» в формате *.jpg и вставить его в текст.

12.2. Вставить готовый рисунок (из файла).

Примечание: для поиска готового рисунка (фотографии) можно воспользоваться ИНТЕРНЕТОМ.

Задание №2 ИНТЕРНЕТ

Поиск информации: текст, графические файлы.

1. Найти информацию по *** направлению, сохранить в своей папке.
2. Найти информацию о *** персоналии, сохранить в своей папке.
3. Найти фото *** персоналии, сохранить в своей папке.

Примечание: при сохранении воспользуйтесь опцией «Сохранить как» и внимательно посмотрите, что предлагает браузер:

- а) для текста выбирайте «Кириллицу», «Windows-кодировку». У вас получится неформатированный текст, который следует открыть в Word'e и отформатировать;
 - б) для фото («Сохранить рисунок как...») выбирайте формат *.jpg (как наиболее экономичный).
4. Оформить весь материал единым файлом Word'a и отправить для проверки.

Задание 3. "Создание презентации ppt для аудиторной электронной лекции"; чтение лекции с презентацией

Создание презентации для электронной аудиторной лекции (реализуется в форме короткого доклада).

Краткая инструкция:

Следует ознакомиться с информацией (темы 3, 4, 5) ЭУКа «Информационные технологии (Кузьмин И.В.)_ФлФ» и создать презентацию в стиле электронной аудиторной лекции.

Тему презентации следует выбрать самостоятельно (ЛЮБУЮ, но такую, чтобы была интересна предполагаемой аудитории, т.е. вашим сокурсникам).

Рассчитывайте на то, что презентацию необходимо будет показать лично, вернее, выступить с этой презентацией в E-learning-аудитории с двухмониторной системой (А. ВЦ-313) и принять участие в обсуждении других таких же работ.

Время презентации: не более 10 минут.

По итогам выступления, итогам обсуждения создается и заполняется "Матрица оценки презентации".

Задание считается выполненным, когда магистрант преобразует свое выступление с презентацией в форму видеолекции (при помощи программы FSCapture) и опубликует готовое видео в общем форуме курса "Вопрос-Ответ-Комментарий".

Задание 4. "Контроль скорости и качества печати"

Владение техникой быстрого набора текста — залог успеха профессиональной деятельности филолога.

В течение семестра магистрант развивает навык быстрого и правильного набора текста (компьютерного набора) на русском языке.

Контроль скорости и качества печати проводится в среднем 1 раз в месяц.

Итоговый контроль осуществляется на зачете.

5.2.2. Практическое задание для оценки сформированности компетенции ОПК-5:

Задание 1: отчет о русском MOOC-курсе

В современном образовательном пространстве одной из форм дистанционного обучения является Массовый открытый онлайн-курс (сокр.: **МООК**; англ. Massive open online courses) — обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет. В качестве дополнений к традиционным материалам учебного курса, таким как видео, чтение и домашние задания, массовые открытые онлайн-курсы дают возможность использовать интерактивные форумы пользователей, которые помогают создавать и поддерживать сообщества студентов, преподавателей и ассистентов. В настоящее время в России создано несколько платформ MOOC, что согласуется с современной ситуацией: расширением возможности получать образование на русском языке.

Краткая инструкция:

1. Выберите **русскую** платформу открытых онлайн курсов (для этого ознакомьтесь с материалом "Massive open online courses. Платформы MOOC").
2. Выберите на этой платформе любой открытый онлайн курс на русском языке.
3. Ознакомьтесь с программой курса; запишитесь на курс; поработайте в этом курсе (поучитесь) не менее 3-х недель. (Совет: фиксируйте каждый свой "учебный" шаг при помощи соответствующих записей и скриншотов. Для снимков экрана можно воспользоваться программой FSCapture).
4. Напишите отчет об этом MOOC-курсе и работе в нем (принципах работы, сложностях, "плюсах" и "минусах" MOOC-курса, способах подачи материала, характере работы с ним и т.п.). Оформите весь материал единым файлом Word'a и отправьте для проверки не позднее указанного преподавателем срока.

Критерии оценки для оценочного средства «Практическое задание»

Отлично	Количество ошибок – 1-3
Хорошо	Количество ошибок – 4-6
Удовлетворительно	Количество ошибок – 7-10
Неудовлетворительно	Количество ошибок – более 10

5.2.3. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-6:

1. Выберите из списка элементы, которые составляют традиционную основу аудиторий системы E-learning.

1. Мультимедиа-проектор
2. Меловая доска
3. Настенный экран
4. Интернет-модем
5. Аудиоколонки
6. Компьютер
7. Сканер

2. Программа Word допускает работу:

1. с текстом;
2. с таблицами;
3. с формулами;
4. с картинками;
5. с базами данных;
6. с графиками и диаграммами;
7. с кодом HTML.

3. Документ Word можно сохранить с расширением:

1. doc;
2. rar;
3. exe;
4. rtf;
5. docx

4. Соотнесите способ восприятия информации и его эффективность в процентном соотношении:

1. Сочетание визуальной информации и аудиальной информации	а) 30 %
2. Восприятие информации на слух	б) 90%
3. Чтение текстового материала	в) 70 %
4. Объяснение учебного материала другому	г) 80%
5. Обсуждение информации с другими	д) 50 %
6. Данные, полученные на основе собственного опыта	е) 10 %

7. Восприятие визуальной информации	ж) 20%
	з) 40%

5.2.4. Типовой тест для оценки сформированности компетенции ПК-3:

- Выберите из списка верные утверждения.
 - В различных методических рекомендациях количество слайдов в презентации варьируется от 20 до 50 слайдов (если не брать в расчет покадровую анимацию).
 - Как правило, презентация создаётся на несколько лекций.
 - Слайд №1 обычно является титульным. Включает в себя название дисциплины, тему лекции, фамилию, имя, отчество лектора.
 - Нумерация слайдового массива часто бывает весьма полезна
 - Основное отличие стиля изложения на слайдах от традиционного книжного — наличие сложных или простых осложнённых предложений.
- Выберите пункты, верно характеризующие необходимое содержание презентации Microsoft PowerPoint:
 - Титульный слайд №1, включающий название дисциплины, тему лекции, фамилию, имя, отчество лектора;
 - Титульный слайд №1, акцентирующий внимание только на теме лекции;
 - Слайд, представляющий содержание: перечень тем и подтем, которые предполагается рассмотреть на данной лекции;
 - Последний слайд представляет выводы и заключение по проведённому аудиторному занятию;
 - Последний слайд представляет библиографию: перечень источников, список основной и дополнительной литературы по теме.
- Презентацию Power Point можно сохранить с расширением:
 - ppt;
 - pptx;
 - zip;
 - txt;
 - pps.
- Установите соответствие между столбцами:
В каких слайдах должны быть указаны следующие данные:

Название дисциплины, тема, ФИО лектора	Первый слайд
Номера страниц	Во всех слайдах
Использованная литература	Последний слайд
Содержание	Второй слайд
- Для вывода презентации в Microsoft PowerPoint в полноэкранный режим следует использовать клавишу:
 - Alt
 - F5
 - F4
 - Esc

5.2.5. Типовой тест для оценки сформированности компетенции ПКД-5:

1 Какие шрифты лучше использовать в лекционных презентациях?

1. Рубленый, неконтрастный шрифт;
2. Шрифт, входящий в базовый состав программного обеспечения;
3. Курсивный шрифт;
4. Полужирное начертание;
5. Подчеркнутый шрифт.

2 Какое количество цветов советуют использовать при создании слайдов? Не более двух;

1. Не более пяти;
2. Не более восьми;
3. Чем больше – тем интересней.

3 Выберите из списка параметры, которые необходимо прежде всего учитывать при разработке дизайна слайда:

1. Размер (и вид) шрифта
2. Анимационные эффекты
3. Цвет шрифта
4. Цвет (рисунок) фона
5. Использование видеофрагментов в презентации

4 Какие шрифты рекомендуется использовать в презентациях?

- 1) Times New Roman
- 2) Comic Sans MS
- 3) Arial
- 4) Verdana
- 5) Impact

5 Выберите из предложенного перечня названия зарубежных платформ MOOC-курсов:

1. Coursera
2. Stepic
3. OpenLearning
4. Arzamas
5. Лекториум
6. Futurelearn
7. eDX

Критерии оценивания тестирования:

Оценка	Критерии (требования)
«Отлично»	Студент набрал 90 и более процентов правильных ответов.
«Хорошо»	Студент набрал 76-89 процентов правильных ответов.
«Удовлетворительно»	Студент набрал 61-75 процентов правильных ответов.
«Неудовлетворительно»	Студент набрал 60 или менее процентов правильных ответов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

А) основная литература:

1. Кузьмин И.В. «Информационные технологии (Кузьмин И.В.)» — электронный управле-

мый курс системы Moodle ННГУ Н.Новгород: Нижегородский госуниверситет, ФЭОР ННГУ, 2015, рег.№ рег.№ 637е.09.15. (адрес размещения: <http://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=637>)

2. Кузьмин И.В., Макаров О.Ю., Абрамова И.Ю. Информационные технологии в преподавании гуманитарных дисциплин. – Н.Новгород: Нижегородский госуниверситет, ФЭОР ННГУ, 2014, – URL: <http://www.unn.ru/books/resources.html>; рег.№879.14.20.
3. Лыткина Е.А. Применение информационных технологий: учебное пособие. Сев. (Арктич.) федер. ун-т им. М.В. Ломоносова. - Архангельск: САФУ, 2015. - 91 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261010494.html>)

Б) дополнительная литература:

1. Горбачев А. Г., Котлеев Д. В. Microsoft Excel. Работайте с электронными таблицами в 10 раз быстрее. М.: Издательский дом "ДМК-пресс", 2007. - 96 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5970600369.html>)
2. Использование приложения MS Excel для моделирования различных задач. - М.: СОЛОН-Пресс, 2015. -156 с: [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785913591456.html>).
3. Карабутов Н. Н. Создание интегрированных документов в Microsoft office. Введение в анализ данных и подготовку документов. - М.: СОЛОН-Пресс, 2009. - 296 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5980032002.html>).
4. Кудрявцев Е.М. Оформление презентаций на компьютере. М. : Издательство Ассоциации строительных вузов, 2007. - 332 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785930934991.html>).
5. Пархимович М.Н., Некрасова В.А., Липницкий А.А. Основы интернет-технологий: учебное пособие. Сев. (Арктич.) федер. ун-т. - Архангельск: ИД САФУ, 2014. - 366 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261008279.html>).
6. Презентации PowerPoint. - М.: Финансы и статистика, 2005. -112 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5279030511.html>).

В) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Adobe Reader // Программное обеспечение для чтения PDF-файлов.
2. Microsoft Word // Программное обеспечение для чтения и редактирования текстовых файлов.
3. <http://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=637> //Электронный управляемый курс системы Moodle ННГУ «Информационные технологии (Кузьмин И.В.)»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные мультимедийным оборудованием (проектор, экран), компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде.

Автор (ы): к.филол.н, доцент И.В. Кузьмин

Заведующий кафедрой зарубежной лингвистики: к. филол.н., доцент
Н.А. Воскресенская

Программа одобрена на заседании Методической комиссии Института филологии и журналистики ННГУ от 01.07.2022, протокол № 13.

