

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций



подписано электронно-цифровой подписью

**Программа дисциплины**  
Информационные технологии Б1.Б.6

Направление подготовки: 42.03.02 - Журналистика

Профиль подготовки: Телевидение

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Хадиев Р.М.

**Рецензент(ы):**

Хадиев К.Р.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Аблаев Ф. М.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института социально-философских наук и массовых коммуникаций (Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций):

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No 9418135419

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Хадиев Р.М. кафедра теоретической кибернетики отделение фундаментальной информатики и информационных технологий , Rawil.Hadiev@kpfu.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины "Современные информационные СМИ" является формирование и развитие у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- способность ориентироваться в современной системе источников информации в целом и по отдельным отраслям знаний и сферам общественной практики, знание и умение владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, умение использовать различные программные средства, работать в Интернете и использовать его ресурсы, пользоваться поисковыми системами, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-18);
- знание возможностей электронных баз данных, методов работы с ними, способов участия в их создании (ПК-24);
- знание методов редактирования текстов СМИ, основанных на использовании новых технологий (ПК-29);
- знание современной технической базы и новейших цифровых технологий, применяемых в печати, на телевидении, в радиовещании, интернет-СМИ и мобильных медиа (ПК-34).

### 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б.6 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 42.03.02 Журналистика и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 3 курсе, 5 семестр.

Данная учебная дисциплина входит в базовую часть учебного плана ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО 031300 - "Журналистика", раздел "Б.2.Б1. Математический и естественно-научный цикл".

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-14 (профессиональные компетенции)	способностью базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов
ОПК-19 (профессиональные компетенции)	способностью понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация)
ОПК-2 (профессиональные компетенции)	способностью ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-20 (профессиональные компетенции)	способностью использовать современную техническую базу и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, для решения профессиональных задач, ориентироваться в современных тенденциях дизайна и инфографики в СМИ

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

базовые категории паблик рилейшнз, рекламы и основы массовой коммуникации;  
основные рекламные коммуникации и стратегии паблик рилейшнз в контексте межкультурного общения;  
специфику и компоненты PR- средств в сфере общения;  
понятие, сущность и механизмы формирования стереотипов и предрассудков;  
способы преодоления коммуникационных барьеров

2. должен уметь:

анализировать вербальную коммуникацию в контексте языковой картины мира;  
правильно интерпретировать многочисленные термины паблик рилейшнз и рекламы;  
анализировать рекламную культуру со времен античности;  
применять полученные теоретические знания на практике.

3. должен владеть:

теоретическими знаниями о планомерной постоянно осуществляемой деятельности по обеспечению равноправного информационного взаимодействия, с учетом того, что паблик рилейшнз включает все взаимодействия, в ходе которых организация вступает в контакт с людьми;

межкультурной компетентностью, ориентированной на мультикультурализм;  
толерантным отношением к представителям разных наций и народов;  
навыками успешной коммуникации, умением избегать стандартных коммуникативных помех и ошибок в нестандартной сфере;

4. должен демонстрировать способность и готовность:

к развитию культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных социокультурных условиях.

должен демонстрировать способность и готовность:

к развитию культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных социокультурных условиях.

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

##### Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные работы	
1.	Тема 1. Устройство компьютера. Файловая система. Графический редактор.	5	1	1	0	0	Письменное домашнее задание
2.	Тема 2. MS office.	5	2	1	2	0	Письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Интернет. Корпоративные сети.	5	3	1	1	0	Творческое задание
4.	Тема 4. Издательские системы. Верстка. Макетирование	5	4	1	1	0	Творческое задание
.	Тема . Итоговая форма контроля	5		0	0	0	Зачет
	Итого			4	4	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Тема 1. Устройство компьютера. Файловая система. Графический редактор.

###### **лекционное занятие (1 часа(ов)):**

Структура файловой системы. Имя файла. Программы обслуживания файловой системы. Антивирусы, архиваторы.

##### Тема 2. MS office.

###### **лекционное занятие (1 часа(ов)):**

текстовые редакторы. Функциональные возможности текстовых редакторов. Функциональные возможности MS Word.

###### **практическое занятие (2 часа(ов)):**

Набор текста. Работа в различных языковых средах. Работа с гарнитурой текста. Оформление абзаца. Работа с таблицами. Графическое оформление текста. Поиск информации. Замена и автозамена информации. Подготовка презентаций

##### Тема 3. Интернет. Корпоративные сети.

###### **лекционное занятие (1 часа(ов)):**

Работа с браузерами. Поиск информации. Создание сайта.

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Передача информации. Размещение информации.

##### Тема 4. Издательские системы. Верстка. Макетирование

###### **лекционное занятие (1 часа(ов)):**

Верстка и макетирование текста.

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Создание книги.

### 4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел дисциплины	Се-мestr	Неде-ля семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудо-емкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Устройство компьютера. Файловая система. Графический редактор.	5	1	подготовка домашнего задания	10	домашнее задание
2.	Тема 2. MS office.	5	2	подготовка домашнего задания Подготовка текстов на темы; "автобиография", "Родной край", "Мои публикации".	20	домашнее задание
3.	Тема 3. Интернет. Корпоративные сети.	5	3	подготовка к творческому заданию Передача информации через интернет	10	творческое задание
4.	Тема 4. Издательские системы. Верстка. Макетирование	5	4	подготовка к творческому заданию	20	творческое задание
	Итого				60	

### 5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

На лекциях используются проблемные методы.

Контрольные задания выполняются с использованием корпоративных сетей, офисных программ, сайтов, тестирующих программ.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

### **Тема 1. Устройство компьютера. Файловая система. Графический редактор.**

домашнее задание , примерные вопросы:  
через тестирование

### **Тема 2. MS office.**

домашнее задание , примерные вопросы:  
через тестирование

### **Тема 3. Интернет. Корпоративные сети.**

творческое задание , примерные вопросы:  
Подготовка текста автобиографии в электронных блокнотах.

### **Тема 4. Издательские системы. Верстка. Макетирование**

творческое задание , примерные вопросы:  
Подготовить эссе на темы "Родной край", "автобиография".

### **Итоговая форма контроля**

зачет (в 5 семестре)

Примерные вопросы к итоговой форме контроля

Вопросы по курсу "Современные информационные технологии"

1. История письма - Язу тарихы.
2. История развития вычислительной техники - Санак тарихы.
3. Состав компьютера. Виды дисплеев и их свойства. - Санак элешлэре. Күрек төрлэре нәм аның сыйфаты.
4. Состав компьютера. Виды принтеров и их свойства. - Санак элешлэре. Язык төрлэре нәм аның сыйфаты.
5. Состав компьютера. Мышь и ее назначение. Виды процессоров и их свойства. - Эшкерткечләр төре нәм аларның сыйфаты. Санак элешлэре. Тычкан нәм аның эше.
6. Состав компьютера. Виды памяти и съемных дисков. Их свойства. Форматирование диска. - Санак элешлэре. Хәтер төрлэре нәм алынма төлинкәләр. Аларның сыйфаты. Төлинкәне чистарту.
7. Операционные системы. ДОС и его функции. - Гамәли система. ТГС нәм аның боерыклары.
8. Операционные системы. WINDOWS и его функции. - Гамәли система. Windows нәм аның боерыклары.
9. Работа с окнами, оформление экрана в WINDOWS. - Тәрәзә нәм экран белән эшләү.
10. Файловая система. Имя файла. - Файл системасы. Файл исеме.
11. Виды программного обеспечения. - Программа төре.
12. Просмотр содержимого диска и файла (ДОС, NC, WINDOWS). - Төлинкә белән файлны карау.
13. Копирование, переименование и удаление файла (ДОС, NC, WINDOWS). - Файлны күчерү нәм бетерү.
14. Переименование, копирование, создание и удаление на диске каталога (ДОС, NC, WINDOWS). - Жыентыкны күчерү нәм бетерү.
15. Обеспечение англо-русско-татарского языка в ДОС (keyrust) и WINDOWS. - ТГС белән WINDOWSta татар телен житештерү.
16. Пользовательская среда Norton Commander (NC). Аналоги программы NC в WINDOWS. - NC программасы
17. Архиваторы. Вирусы и антивирусы. - Сандыкчылар. Вируслану нәм дөвалау.



18. История развития и перспективы развития текстовых редакторов. - язу эшкэртү программасы тарихы һәм киләчәге.
19. Основные функции текстового редактора NOTEPAD. - NOTEPAD боерыклары.
20. Основные функции текстового редактора WORDPAD. Конвертирование текстов из ДОС в WORDPAD. - WORDPAD боерыклары. ТГСдан WORDPADка язу күчерү.
21. Автоматизированные словари и переводчики. Основные аспекты, учитываемые при переводе - Үзэшчән сүзлекләр һәм тәржемәчеләр. Тәржемәдәге төп үзенчәлекләр.
22. Графический редактор PAINT. - PAINTта рәсем ясау.
23. Графический редактор PHOTOSHOP. Обработка и фильтрация рисунков, работа со слоями, работа с текстом. - PHOTOSHOPта рәсем ясау. Рәсем эшкэртү.
24. MS Office.
25. WORD. Установка панелей инструментов. - Корал тартмасын ачу.
26. Выделение фрагмента документа. - Язуның бер элешен сайлау.
27. WORD. Обработка абзаца, выбор шрифта и определение его размера. - Шрифт һәм абзац белән эшләү.
28. WORD. Включение графических образов. Художественные надписи с помощью WORDART. - Рәсем кертү һәм матур язу.
29. WORD. Работа с таблицами. Рисование таблиц. Оформление таблицы. - Табын ясау.
30. EXCEL. Использование формул и выражений. - Формула һәм тәкъбир куллану.
31. EXCEL. Тиражирование однородной информации. Оформление заголовков. - Бер терле язуны кабатлау. Табын башын эзерләү.
32. EXCEL. Построение диаграмм. - Диаграмма ясау.
33. ИНТЕРНЕТ. История развития компьютерных средств связи. - Санаклы аралашу чаралары тарихы.
34. ИНТЕРНЕТ. Построение таблиц в сайте. Мультимедийные средства языка HTML. - Сайтта табын ясау. Сайтны көйләү.
35. ИНТЕРНЕТ. Проведение тестирования. - Белем тикшерү.
36. ИНТЕРНЕТ. Организация опроса в сайтах. Электронные конференции. - Конференцияләр һәм сорашулар.
37. ИНТЕРНЕТ. Оформление WEB-страницы и установка сайта в ИНТЕРНЕТ. - WEB-сайтны ясап урнаштыру
38. Макетирование.
39. Оформление содержания книги. - Китапның эчтәлеген ясау.
40. Сканирование и распознавание текста - Сынчы белән язуны күчереп тану.
41. PAGEMAKER. INDESIGN. Перенос текста подготовленного программой WORD в PAGEMAKER. Мантажный стол. Разбивка одного текстового документа на несколько активных полей. - WORDтан PAGEMAKERга язуны күчерү. Урнаштыру өстәле. Бер язуны берничә елешкә бүлү.
42. POWER POINT. Создание презентаций. - Презентация ясау.
43. Как перенести таблицу и блокнота в WORD, EXCEL - ничек уйчакчыктанWORD, EXCELга күчерергә?
- 44-5. Как сделать в WORD, EXCEL - ничек WORD, EXCELда ясарга (рисунок таблицы)
46. Как в WORD, EXCEL написать быстро числа от 1 до 100 с их названиями - Ничек WORD белән EXCEL да 1 дән алып 100 кадәр тизгенә саннарны язып чыгырга.
47. Как быстро сделать в PAINT - ничек PAINTта тиз генә ясарга (приведен рисунок)
- 48-9. Как сделать в WORD рисунок - ничек WORDта рәсем ясарга (приведен рисунок)
50. Как сделать в WORD: A A A A A A- ничек WORDта ясарга (разные вида "A")
51. Как сделать в HTML 1 2 3 4 5 6 7- ничек HTMLда ясарга (разные виды цифр)
52. Как сделать в HTML таблицу красок (черный, темносерый, серый, светлосерый, белый)



цвет \_\_\_\_\_

код 000000

53. Как сделать в WORD таблицу красок (синий, зеленый, бирюзовый, красный, фиолетовый)

54. Как сделать в HTML таблицу-словарь красок (синий, зеленый, бирюзовый, красный, фиолетовый)

55. Как сделать в WORD таблицу-словарь красок (синий, зеленый, бирюзовый, красный, фиолетовый)

56. Как в WORDде написать арабский текст.

57. Как в WORD и HTML: A2 + B3 Xi2 (квалратный трехчлен).

58. Как скопировать информацию из ИНТЕРНЕТ, которую мы видим на экране.

59. Как в таблице WORD, в генераторе формул WORD, PAINT, написать - ничек WORDта, PAINTта ясарга.

60. В WORDe написать арабский (рунический, японский, китайский) текст - WORDта гареп (рун, япон, кытай) язуын язырга.

61. Как обработать двумя способами данный рисунок в PHOTOSHOP, чтобы получился следующий рисунок - Ничек PHOTOSHOP ярдәмендә икенче рәсемне ясарга

### 7.1. Основная литература:

Федотов Андрей Александрович Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 336 с. - (Высшее образование). ISBN 978-5-8199-0434-3 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/251095>

Ванютин А. Р. Современные мультимедийные информационные технологии: Учебное пособие / Алексеев А.П., Ванютин А.Р., Королькова И.А. - М.:СОЛОН-Пр., 2017. - 108 с.: ISBN 978-5-91359-219-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/858607>

Гасумова С. Е. Информационные технологии в социальной сфере / Гасумова С.Е., - 4-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 312 с.: ISBN 978-5-394-02236-4 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/414979>

### 7.2. Дополнительная литература:

Хроленко Александр Тимофеевич Современные информационные технологии для гуманитария: Практическое руководство / А.Т. Хроленко, А.В. Денисов. - М.: Флинта: Наука, 2007. - 128 с. ISBN 978-5-9765-0023-5, 2000 экз. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/320764>

Хусаинова А. Х. Информационные технологии: конспект лекций, 2014 - Режим доступа: [http://libweb.kpfu.ru/ebooks/10-IFMK/10\\_162\\_A5kl-000748.pdf](http://libweb.kpfu.ru/ebooks/10-IFMK/10_162_A5kl-000748.pdf)

Гагарина Лариса Геннадьевна Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с. ISBN 978-5-8199-0305-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/392410>

### 7.3. Интернет-ресурсы:

WORD 2007 в примерах - URL:[http://libweb.ksu.ru/ebooks/09\\_64\\_ds013.pdf](http://libweb.ksu.ru/ebooks/09_64_ds013.pdf)

Информатика. Программные средства ПК - <http://znanium.com/bookread.php?book=407184>

Официальный сайт microsoft - <http://office.microsoft.com/ru-ru/>

Практика создания ВЕБ-сайтов - <http://znanium.com/bookread.php?book=350502>

Разработка ВЕБ-приложения - <http://zilant.kpfu.ru/course/view.php?id=113>

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Информационные технологии" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Требуется наличие личных компьютеров с выходом в Интернет.

Установка программ MS Office

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 42.03.02 "Журналистика " и профилю подготовки Телевидение .

Автор(ы):

Хадиев Р.М. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Хадиев К.Р. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.