

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Отделение массовых коммуникаций



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор  
по образовательной деятельности КФУ  
Проф. Минзарипов Р.Г.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**  
Современные информационные технологии Б2.Б.1

Направление подготовки: 031300.62 - Журналистика

Профиль подготовки: Периодическая печать

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 (отделение массовых коммуникаций):

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

Регистрационный No

Казань  
2015

## 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 " Б2.Б.1 Общепрофессиональный" основной образовательной программы 031300.62 Журналистика и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе, 1, 2 семестры.

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
ОК-16 (общекультурные компетенции)	Способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
ОК-19 (общекультурные компетенции)	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, базы данных, работать в Интернете и использовать его ресурсы, пользоваться поисковыми системами, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-24 (профессиональные компетенции)	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 (профессиональные компетенции)	способностью применять методы обработки результатов исследований с использованием методов математической статистики, информационных технологий, формулировать и представлять обобщения и выводы
ПК-43 (профессиональные компетенции)	осуществлять селекцию, редактирование, компоновку, перепакетирование и ретрансляцию информации, получаемой из Интернета или поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, служб изучения общественного мнения, PR- и рекламных агентств, аудитории

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;

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 отсутствует в 1 семестре; зачет во 2 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	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. История развития письменности История развития вычислительной техники Структура компьютера Файловая система Графические редакторы Текстовые редакторы	1	1	2	0	0	домашнее задание
1.	Тема 1. MS Office	2	1	0	2	0	творческое задание
2.	Тема 2. Автоматизированный перевод Интернет Корпоративные сети	2	2	0	1	0	творческое задание
3.	Тема 3. Издательские системы	2	3	0	1	0	творческое задание
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет
	Итого			2	4	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Тема 1. MS Office

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

Word, Excel, PowerPoint

**Тема 1. История развития письменности История развития вычислительной техники Структура компьютера Файловая система Графические редакторы Текстовые редакторы**

**лекционное занятие (2 часа(ов)):**

История развития форм письменности и счета (узелковая, на камне, пергамент, папирус, бумага, электронная форма)

**Тема 2. Автоматизированный перевод Интернет Корпоративные сети**

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

Поиск информации в интернет. Создание электронной почты. Передача информации и формирование групп "В контакте". Работа со словарями

### Тема 3. Издательские системы

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

Верстка. Макетирование.

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

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. MS Office	2	1	подготовка домашнего задания	15	домашнее задание Написать и переслать заявление, автобиографию ...
1.	Тема 1. История развития письменности История развития вычислительной техники Структура компьютера Файловая система Графические редакторы Текстовые редакторы	1	1	подготовка домашнего задания Написать и переслать заявление, автобиографию ...	30	домашнее задание
2.	Тема 2. Автоматизированный перевод Интернет Корпоративные сети	2	2	подготовка домашнего задания	7	домашнее задание Передача информации через сети. Перевод текста.
3.	Тема 3. Издательские системы	2	3	подготовка домашнего задания	6	домашнее задание Макетировать книгу.
				подготовка к творческому заданию	4	творческое задание
Итого					62	

#### 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. MS Office**

домашнее задание Написать и переслать заявление, автобиографию ... , примерные вопросы: через тестирование

### **Тема 1. История развития письменности История развития вычислительной техники Структура компьютера Файловая система Графические редакторы Текстовые редакторы**

домашнее задание , примерные вопросы: через тестирование

### **Тема 2. Автоматизированный перевод Интернет Корпоративные сети**

домашнее задание Передача информации через сети. Перевод текста. , примерные вопросы: через тестирование

### **Тема 3. Издательские системы**

домашнее задание Мактировать книгу. , примерные вопросы: через тестирование

творческое задание , примерные вопросы:

По набранным материалам создать книгу

### **Тема . Итоговая форма контроля**

Примерные вопросы к зачету:

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. - Эшкөрткечләр 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 тәлинкәләр. Аларның сыйфаты. Тәлинкәне 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). - Тәлинкә 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 WINDOWSта 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 эшкөртү 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 күчөрү.
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 эшкөртү.
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 приготовленного программой WORD в PAGEMAKER. Мантажный стол. Разбивка одного текстового документа на несколько активных полей. - WORDтан PAGEMAKERга язуны күчөрү. 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 WORDе написать арабский текст.

57. Как в WORD и HTML:  $A^2 + B^3 X^2$  (квалратный трехчлен).

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

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

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

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

### 7.1. Основная литература:

1. Карчевский Е. М. Лекции по операционным системам: общий курс: учебное пособие / Е. М. Карчевский, О. В. Панкратова; Казан. федер. ун-т. Казань: [Казанский университет], 2011 (обл. 2012). 254, [1] с.: ил.; 21. Библиогр. в конце кн. (3 назв.), 100.

2. Информатика: программные средства персонального компьютера: Учебное пособие / В.Н. Яшин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 236 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006788-9, 500  
<http://znanium.com/bookread.php?book=407184>

3. Word, Excel, Power Point: Учеб. пособие / В.В. Мотов. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 206 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003495-9, 2000  
<http://znanium.com/bookread.php?book=151636>

### 7.2. Дополнительная литература:

1. Основы работы ИНТЕРНЕТ и создание Web-страниц = (Интернет нигезлере) / А.Ф. Гаратов, Р.М. Хадиев ; Казан. гос. ун-т, Ин-т развития образования Респ. Татарстан .? Казань : Казан. гос. ун-т, 2007 .? 108 с. : ил. ; 21 .? Библиогр.: с. 107 (23 назв.) .? ISBN 5-98180-361-4, 200.

2. Компьютерные информационные технологии : учебное пособие / Р. М. Хадиев, Д. Ш. Сулейманов, Р. С. Якушев ; Казан. гос. ун-т .? Казань : Новое знание, 2009 .? 153 с. : ил. ? Часть текста: татар. ? Библиогр.: с.127 (20 назв.), 151-152 (7 назв.) .? ISBN 978-5-89347-581-4, 150.

3. Информатика: аппаратные средства персонального компьютера: Учебное пособие / В.М. Яшин. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 254 с.//<http://znanium.com/bookread.php?book=114937>

4. Компьютерный практикум по курсу "Информатика".: учебное пособие / В.Т. Безручко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008. - 386 с.//<http://znanium.com/bookread.php?book=128290>

5. Турецкий, В.Я. Математика и информатика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. направлениям и специальностям / В. Я Турецкий; М-во образования Рос. Федерации, Урал. гос. ун-т.-3-е изд., перераб. и доп.-М.: Инфра-М, 2005.-557, [1] с.

6. Макарова, Н. В. Информатика: учебник для студентов экон. спец. вузов / Н. В. Макарова. - 3-е изд., перераб. - М.: Финансы и статистика, 2006. -765 с.

### 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 "Современные 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.

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 031300.62 "Журналистика" и профилю подготовки Периодическая печать .

Автор(ы):

Хадиев Р.М. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Хадиев К.Р. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.