

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Российский государственный профессионально-педагогический университет"
Институт физической культуры, спорта и здоровья
Кафедра информационных систем и технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.03 ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ИНФОРМАЦИЕЙ

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Информационные технологии в сфере физической культуры и спорта
(по элективным модулям)

Формы обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Проректор по образовательной
деятельности

Л. К. Габышева

Разработчики:

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - изучение основ информационных потребностей и обучение принципам обработки и анализа информации, а также ознакомление обучающихся с основными методами и техническими приемами цифровой фильтрации, обработки и преобразования информационных данных в современных информационных системах регистрации, накопления, обработки и представления данных.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить системный подход к технологии работы с информацией;
- сформировать умение поиска, критического анализа и синтеза информации;
- исследовать современное состояние средств реализации технологий работы с информацией;
- выявить перспективы использования базовых технологий обработки информации;
- овладеть приемами работы с современными пакетами прикладных программ, обеспечивающих широкие возможности обработки информации;
- развить навыки системного мышления, систематизировать и расширить знания приемов и методов работы с информационными технологиями обработки информации, для их осознанного использования при решении различного вида прикладных задач.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине , соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции / Тип задач профессиональной деятельности ФГОС (для профессиональных компетенций)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение	Знать: УК-1.1/Зн1 Принципы работы с источниками информации УК-1.1/Зн6 Возможности цифровых технологий для поиска, представления и анализа данных, коммуникации и обмена мнениями Уметь: УК-1.1/Ум1 Применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности Владеть: УК-1.1/Нв1 Навыками математической обработки и анализа данных УК-1.1/Нв2 Методами поиска, критического анализа и синтеза информации
	УК-1.2 Применяет	Знать: УК-1.2/Зн1 Основные этапы развития логики,

<p>логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности</p>	<p>основные законы и теории логики, логические операции, законы и принципы познания УК-1.2/Зн2 Способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов Уметь: УК-1.2/Ум1 Работать с разноплановыми источниками, критически их осмысливать, руководствуясь принципами объективности и историзма УК-1.2/Ум2 Применять логические формы и процедуры Владеть: УК-1.2/Нв1 Приемами рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности</p>
<p>УК-1.3 Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений</p>	<p>Знать: УК-1.3/Зн1 Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач УК-1.3/Зн2 Основные методы математической обработки данных Уметь: УК-1.3/Ум1 Анализировать тексты с целью сопоставления позиций разных авторов для выявления различий их взглядов, трансформации постановки философских проблем и поиска путей их решения Владеть: УК-1.3/Нв2 Основными методами математической обработки данных УК-1.3/Нв3 Навыками использования цифровых ресурсов для решения профессиональных задач</p>

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.02.03 «Технологии работы с информацией» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы;

Б1.О.04.06 Информационно-коммуникационные технологии в образовании;

Б1.О.07.09 Искусственный интеллект в спорте;

Б2.О.05(П) Научно-исследовательская работа;

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика;

Б1.О.07.03 Основы алгоритмизации и программирования;

Б2.О.04(П) Педагогическая практика;

Б2.О.06(Пд) Преддипломная практика;

ФТД.07 Проектная деятельность;

Б2.О.03(П) Профессионально-квалификационная практика;

Б1.О.07.04 Технологии программирования (по выбору);

Б1.О.01.01 Философия;

Б1.В.ДВ.03.02.03 Цифровые технологии в управлении;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	72	2	34	18	16	38	Зачет с оценкой
Всего	72	2	34	18	16	38	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы	Всего	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Принципы работы с цифровой информацией	12	4	4	4
Тема 1.1. Цифровая информация и принципы ее обработки	6	2	2	2

Тема 1.2. Информационная грамотность в контексте информационной революции	6	2	2	2
Раздел 2. Основные аспекты организации работы с информацией	18	6	4	8
Тема 2.1. Устройство персонального компьютера	8	2	2	4
Тема 2.2. Дисковое пространство. Диски, файлы, папки.	10	4	2	4
Раздел 3. Информационные потоки и методы работы с ними	12	4	4	4
Тема 3.1. Цифровая составляющая – виды программных продуктов	6	2	2	2
Тема 3.2. Защита информации. Безопасность данных	6	2	2	2
Раздел 4. Информационные потоки как ресурс цифрового общества	30	4	4	22
Тема 4.1. Информационные технологии как ресурс развития цифрового общества	14	2	2	10
Тема 4.2. Компьютерная графика и ее возможности в развитии цифрового общества	16	2	2	12
Итого	72	18	16	38

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Принципы работы с цифровой информацией

Тема 1.1. Цифровая информация и принципы ее обработки

Основные понятия (информация, технология). Информация и ее свойства. Виды информации. Хранение. Передача информации. Обработка информации. Способы работы с информацией.

Тема 1.2. Информационная грамотность в контексте информационной революции

Поиск и сбор информации. Поисковые системы. Правила построения поисковых запросов. Авторское право. Фотостоки.

Раздел 2. Основные аспекты организации работы с информацией

Тема 2.1. Устройство персонального компьютера

Аппаратная часть персонального компьютера. Устройство персонального компьютера как средства цифровой обработки информации

Тема 2.2. Дисковое пространство. Диски, файлы, папки.

Технологии хранения информации. Накопители на жестких дисках. Облачные хранилища данных. Диски, файлы, папки. Маски, расширения.

Раздел 3. Информационные потоки и методы работы с ними

Тема 3.1. Цифровая составляющая – виды программных продуктов

Программное обеспечение. Системные программы, утилиты. Операционная система MS Windows – основные секреты.

Тема 3.2. Защита информации. Безопасность данных

Основные понятия информационной безопасности. Способы воздействия и способы защиты. Антивирусы и вирусы. Виды вирусов. Архиваторы.

Раздел 4. Информационные потоки как ресурс цифрового общества

Тема 4.1. Информационные технологии как ресурс развития цифрового общества

Компьютерные сети и информационные системы. Автоматизированное рабочее место. Корпоративная информационная система. Управление предприятием.

Тема 4.2. Компьютерная графика и ее возможности в развитии цифрового общества

Виды компьютерной графики. Использование компьютерной графики в условиях современного общества. Инфографика, как средство компактной визуализации.

5.3. Содержание занятий семинарского типа.

Очная форма обучения. Лабораторные занятия (18 ч.)

Раздел 1. Принципы работы с цифровой информацией (4 ч.)

Тема 1.1. Цифровая информация и принципы ее обработки (2 ч.)

Лабораторная работа 1. Техническое задание, для подготовки страницы сайта «О компании». Цель работы: изучение доступных средств, при помощи которых можно начать информатизацию собственного бизнеса: основы документооборота, основы брендинга, основы деловой переписки.

Тема 1.2. Информационная грамотность в контексте информационной революции (2 ч.)

Лабораторная работа 2. Универсальные программные средства. Цифровизация документооборота.

Цель работы: приобретение умений структурировать данные средствами электронных таблиц, а также знакомство с инструментарием и вычислительными функциями табличного процессора.

Раздел 2. Основные аспекты организации работы с информацией (6 ч.)

Тема 2.1. Устройство персонального компьютера (2 ч.)

Лабораторная работа 3. Подготовка многостраничного документа.

Цель работы: приобретение умений работы с инструментами текстового редактора.

Тема 2.2. Дисковое пространство. Диски, файлы, папки. (4 ч.)

Лабораторная работа 3. Подготовка многостраничного документа.

Цель работы: приобретение умений работы с инструментами текстового редактора.

Раздел 3. Информационные потоки и методы работы с ними (4 ч.)

Тема 3.1. Цифровая составляющая – виды программных продуктов (2 ч.)

Лабораторная работа 4. Создание формы приема заявок.

Цель работы: познакомиться с облачными технологиями для сбора и обработки данных.

Тема 3.2. Защита информации. Безопасность данных (2 ч.)

Лабораторная работа 5. Календарь как органайзер.

Цель работы: познакомиться с облачными технологиями для организации рабочего времени (таймменеджмент).

Раздел 4. Информационные потоки как ресурс цифрового общества (4 ч.)

Тема 4.1. Информационные технологии как ресурс развития цифрового общества (2 ч.)

Лабораторная работа 6. Видео ролик представления услуг компании.

Цель работы: научиться приемам самопрезентации, а также освоить технологии записи и монтажа видео.

Тема 4.2. Компьютерная графика и ее возможности в развитии цифрового общества (2 ч.)

Лабораторная работа 7. Инфографика «Перспективы развития компании».

Цель работы: познакомиться с облачными технологиями для визуализации данных.

5.4. Содержание занятий лекционного типа. Очная форма обучения. Лекционные занятия (16 ч.)

Раздел 1. Принципы работы с цифровой информацией (4 ч.)

Тема 1.1. Цифровая информация и принципы ее обработки (2 ч.)

Основные понятия (информация, технология). Информация и ее свойства. Виды информации. Хранение. Передача информации. Обработка информации. Способы работы с информацией.

Тема 1.2. Информационная грамотность в контексте информационной революции (2 ч.)

Поиск и сбор информации. Поисковые системы. Правила построения поисковых запросов. Авторское право. Фотостоки.

Раздел 2. Основные аспекты организации работы с информацией (4 ч.)

Тема 2.1. Устройство персонального компьютера (2 ч.)

Аппаратная часть персонального компьютера. Устройство персонального компьютера как средства цифровой обработки информации.

Тема 2.2. Дисковое пространство. Диски, файлы, папки. (2 ч.)

Технологии хранения информации. Накопители на жестких дисках. Облачные хранилища данных. Диски, файлы, папки. Маски, расширения.

Раздел 3. Информационные потоки и методы работы с ними (4 ч.)

Тема 3.1. Цифровая составляющая – виды программных продуктов (2 ч.)

Программное обеспечение. Системные программы, утилиты. Операционная система MS Windows – основные секреты.

Тема 3.2. Защита информации. Безопасность данных (2 ч.)

Основные понятия информационной безопасности. Способы воздействия и способы защиты. Антивирусы и вирусы. Виды вирусов. Архиваторы.

Раздел 4. Информационные потоки как ресурс цифрового общества (4 ч.)

Тема 4.1. Информационные технологии как ресурс развития цифрового общества (2 ч.)

Компьютерные сети и информационные системы. Автоматизированное рабочее место.

Корпоративная информационная система. Управление предприятием.

Тема 4.2. Компьютерная графика и ее возможности в развитии цифрового общества

(2 ч.)

Виды компьютерной графики. Использование компьютерной графики в условиях современного общества. Инфографика, как средство компактной визуализации.

5.5. Содержание самостоятельной работы обучающихся Очная форма обучения. Самостоятельная работа (38 ч.)

Раздел 1. Принципы работы с цифровой информацией (4 ч.)

Тема 1.1. Цифровая информация и принципы ее обработки (2 ч.)

Лабораторная работа 1. Техническое задание, для подготовки страницы сайта «О компании». Цель работы: изучение доступных средств, при помощи которых можно начать информатизацию собственного бизнеса: основы документооборота, основы брендинга, основы деловой переписки.

Тема 1.2. Информационная грамотность в контексте информационной революции (2 ч.)

Лабораторная работа 2. Универсальные программные средства. Цифровизация документооборота.

Цель работы: приобретение умений структурировать данные средствами электронных таблиц, а также знакомство с инструментарием и вычислительными функциями табличного процессора.

Раздел 2. Основные аспекты организации работы с информацией (8 ч.)

Тема 2.1. Устройство персонального компьютера (4 ч.)

Лабораторная работа 3. Подготовка многостраничного документа. Цель работы: приобретение умений работы с инструментами текстового редактора.

Тема 2.2. Дисковое пространство. Диски, файлы, папки. (4 ч.)

Лабораторная работа 3. Подготовка многостраничного документа. Цель работы: приобретение умений работы с инструментами текстового редактора.

Раздел 3. Информационные потоки и методы работы с ними (4 ч.)

Тема 3.1. Цифровая составляющая – виды программных продуктов (2 ч.)

Лабораторная работа 4. Создание формы приема заявок. Цель работы: познакомиться с облачными технологиями для сбора и обработки данных.

Тема 3.2. Защита информации. Безопасность данных (2 ч.)

Лабораторная работа 5. Календарь как органайзер. Цель работы: познакомиться с облачными технологиями для организации рабочего времени (таймменеджмент).

Раздел 4. Информационные потоки как ресурс цифрового общества (22 ч.)

Тема 4.1. Информационные технологии как ресурс развития цифрового общества (10 ч.)

Лабораторная работа 6. Видео ролик представления услуг компании. Цель работы: научиться приемам самопрезентации, а также освоить технологии записи и монтажа видео.

Тема 4.2. Компьютерная графика и ее возможности в развитии цифрового общества (12 ч.)

Лабораторная работа 7. Инфографика «Перспективы развития компании». Цель работы: познакомиться с облачными технологиями для визуализации данных.

Лабораторная работа 8. Презентация проекта. Цель работы: научиться приемам самопрезентации, а также защитить проект, созданный в рамках дисциплины с проектором на аудиторию.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия обучающегося и педагога.

Обучающийся занимает активную позицию и престаает быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).

2. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

3. Для организации процесса обучения и самостоятельной работы используются информационно-коммуникационные образовательные технологии, представленные в виде педагогических программных средств и электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС). Технологии расширяют возможности образовательной среды, как разнообразными программными средствами, так и методами развития креативности обучаемых. К числу таких программных средств относятся моделирующие программы, поисковые, интеллектуальные обучающие, экспертные системы, программы для проведения деловых игр.

При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Саблина,, Г. В. Информатика: учебное пособие / Г. В. Саблина,, Д. С. Худяков,. - Информатика - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. - 86 с. - 978-5-7782-4614-0. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/126651.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

2. Цветкова,, А. В. Информатика и информационные технологии: учебное пособие для спо / А. В. Цветкова,. - Информатика и информационные технологии - Саратов: Научная книга, 2019. - 190 с. - 978-5-9758-1891-1. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/87074.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

3. Бурняшов,, Б. А. Основы информационных технологий: практикум для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «экономика» / Б. А. Бурняшов,. - Основы информационных технологий - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 83 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/67214.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Сергеева,, А. С. Базовые навыки работы с программным обеспечением в техническом вузе. Пакет MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Visio), Electronic Workbench, MATLAB: учебное пособие / А. С. Сергеева,, А. С. Синявская,. - Базовые навыки работы с программным обеспечением в техническом вузе. Пакет MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Visio), Electronic Workbench, MATLAB - Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. - 263 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/69537.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

2. Мандра,, А. Г. Информатика и информационные технологии: лабораторный практикум / А. Г. Мандра,, А. В. Попов,, А. И. Дьяконов,. - Информатика и информационные технологии - Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. - 64 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/111369.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

3. Гендина,, Н. И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды. В 2 томах. Т.2: учебное пособие / Н. И. Гендина,, Е. В. Косолапова,, Л. Н. Рябцева,; под редакцией Н. И. Гендиной. - Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды. В 2 томах. Т.2 - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2020. - 309 с. - 978-5-8154-0518-9, 978-5-8154-0520-2 (т.2). - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/108554.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

4. Шевчук,, О. А. Информационные технологии. Работа в табличном процессоре MS Excel: практикум для студентов направления подготовки 08.03.01 «строительство» / О. А.

Шевчук,, Е. В. Король,, - Информационные технологии. Работа в табличном процессоре MS Excel - Макеевка: Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. - 138 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/120024.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

5. Боровков,, В. А. Прикладное программное обеспечение. Текстовый редактор MS Word: учебное пособие / В. А. Боровков,, С. М. Колмогорова,, - Прикладное программное обеспечение. Текстовый редактор MS Word - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 146 с. - 978-5-4497-2105-1. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/129312.html> (дата обращения: 28.06.2023). - Режим доступа: по подписке

7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://eios.rsvpu.ru/> - Электронная информационно-образовательная среда РГППУ
2. <http://gpntb.ru> - Публичная электронная библиотека

7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Office Professional Plus;
2. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room»;
3. Операционная система Windows;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Помещения для самостоятельной работы.

Для практических занятий

Учебная аудитория "Учебный центр радиоэлектронных технологий "Tesla" - Компьютерный

класс" (0-223)

Учебная аудитория "Компьютерный класс" (0-217)

Учебная аудитория имени первого Президента РФ Б. Н. Ельцина "Компьютерный класс" (0-225)

Учебная аудитория мехатроники и автоматики "Компьютерный класс" (0-218)

Учебная аудитория сетевых технологий "D-Link - Компьютерный класс" (0-214)

Учебная аудитория "Компьютерный класс" (0-211)

Учебная аудитория "Компьютерный класс" (0-215)

Учебная аудитория аналоговой и цифровой электроники "Компьютерный класс" (0-216)

Учебная аудитория "Компьютерный класс" (0-213)

8. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина представлена в формате электронного курса на платформе Moodle. Для освоения курса необходимо:

1. Авторизоваться в ЭИОС РГППУ и перейти к электронным курсам.
2. В перечне курсов найти курс "Технологии работы с информацией" и убедиться, что вы подписаны на этот курс. В случае отсутствия подписки обратиться к преподавателю или в техническую поддержку ЭИОС РГППУ.
3. Перед изучением курса необходимо пройти входной контроль. Этот тип контроля можно написать только один раз.
4. В курсе необходимо выполнить все лабораторные работы, ответить на вопросы тестов для самоконтроля (идут после каждой лабораторной работы), изучить теоретический материал.
5. В завершении курса необходимо написать итоговый тест. Итоговый тест можно написать только один раз.

Задания и методические указания для проведения и изучения лабораторных работ: Лабораторная работа 1. Техническое задание, для подготовки страницы сайта «О компании».

Подготовка к лабораторной работе:

1. В разделе курса «Раздел 1. Проект сайта компании» познакомьтесь с видео, которое представлено в самом начале.
2. Изучите материалы работы 1.1 «Вводное занятие. Визуализация моделей. Создание организационной диаграммы компании».
3. Изучите общее описание работы 1.2 «Продвижение своей компании в условиях развития цифровой экономики».
4. Средствами текстового редактора подготовьте проект страницы сайта «О компании».
5. Средствами векторного редактора подготовьте организационную структуру компании и схему проезда.
6. Оцените проделанную работу на соответствие критериям качества выполнения.

Порядок выполнения работы:

1. Авторизуйтесь в ЭИОС РГППУ по логину и паролю, который был получен в деканате.
2. Через ЭИОС РГППУ перейдите в систему «Онлайн курсы» и авторизуйтесь через учетную запись Timeline РГППУ.
3. В системе «Онлайн курсы» вы можете найти назначенные для вас курсы либо в разделе меню Личный кабинет, либо сразу в списке Мои курсы.
4. Найдите в списке курс «Технологии работы с информацией» и перейдите в него. Подробная инструкция по авторизации в системе и работе с курсом приведена в приложении 1.
5. Перейдите к элементу курса «Работа 1.1 Вводное занятие. Визуализация моделей. Создание организационной диаграммы компании» и изучите его содержание.
6. Перейдите к элементу курса «Работа 1.2. Техническое задание, для подготовки страницы сайта "О компании"» и изучите его содержание.

7. Выполните задания, которые приведены в методических материалах данной лабораторной работы.

8. Ответьте на вопросы теста для самоконтроля. Для этого ознакомьтесь с инструкцией по работе с тестом для самоконтроля, откройте элемент курса «Тест для самоконтроля 1 по теме "Основы работы в текстовом редакторе"» и ответьте на вопросы теста. Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю.

9. Создайте скрин экрана с результатами прохождения теста (клавиша на клавиатуре PrtSc или PrintScreen), вставьте полученный скрин в любой графический редактор и сохраните его в любом из предложенных форматов: jpg, jpeg, png, tif, gif. Отправьте полученное графическое изображение в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

10. Полученные файлы (О компании.docx, Организационная структура компании.vsdх, Схема проезда.vsdх.), как результат выполнения лабораторной работы, прикрепите в элементе курса «Задание 1. Техническое задание, для подготовки страницы сайта "О компании"». Как прикрепить файлы в элемент курса Задание показано на рисунках 14, 15 и 16 в приложении 1.

11. Продублируйте отправку результатов выполнения лабораторной работы (файлы: О компании.docx, Организационная структура компании.vsdх, Схема проезда.vsdх.) в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

Лабораторная работа 2. Универсальные программные средства. Цифровизация документооборота.

Подготовка к лабораторной работе:

1. В разделе курса «Работа 2. Список сотрудников компании» изучите материалы Работы 2.1 «Хранение и обработка больших объемов информации».

2. Изучите общее описание Работы 2.2 «Универсальные программные средства. Цифровизация документооборота».

3. Средствами табличного процессора подготовьте таблицу Сотрудники организации, в соответствии с организационной структурой, которая была подготовлена в предыдущей лабораторной работе. Выполните необходимые настройки и вычисления в таблице, в соответствии с методическими рекомендациями лабораторной работы.

4. Оцените проделанную работу на соответствие критериям качества выполнения.

Порядок выполнения работы:

1. Авторизуйтесь в ЭИОС РГППУ по логину и паролю, который был получен в деканате.

2. Через ЭИОС РГППУ перейдите в систему «Онлайн курсы» и авторизуйтесь через учетную запись Timeline РГППУ.

3. В системе «Онлайн курсы» вы можете найти назначенные для вас курсы либо в разделе меню Личный кабинет, либо сразу в списке Мои курсы.

4. Найдите в списке курс «Технологии работы с информацией» и перейдите в него.

Подробная инструкция по авторизации в системе и работе с курсом приведена в приложении 1.

5. Перейдите к элементу курса «Работа 2.1 Хранение и обработка больших объемов информации» и изучите его содержание.

6. Перейдите к элементу курса «Работа 2.2 Универсальные программные средства. Цифровизация документооборота» и изучите его содержание.

7. Выполните задания, которые приведены в методических материалах данной лабораторной работы.

8. Ответьте на вопросы теста для самоконтроля. Для этого ознакомьтесь с инструкцией по работе с тестом для самоконтроля, откройте элемент курса «Тест для самоконтроля 2 по теме "Основы работы с табличным процессором"» и ответьте на вопросы теста. Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю.

9. Создайте скрин экрана с результатами прохождения теста (клавиша на клавиатуре PrtSc или PrintScreen), вставьте полученный скрин в любой графический редактор и сохраните его в любом из предложенных форматов: jpg, jpeg, png, tif, gif. Отправьте полученное графическое изображение в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».
10. Полученный файл (Сотрудники организации.xlsx), как результат выполнения лабораторной работы, прикрепите в элементе курса «Задание 2. Создание списка сотрудников компании». Как прикрепить файлы в элемент курса Задание показано на рисунках 14, 15 и 16 в приложении 1.
11. Продублируйте отправку результатов выполнения лабораторной работы (файл: Сотрудники организации.xlsx) в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

Лабораторная работа 3. Подготовка многостраничного документа.
Подготовка к лабораторной работе:

1. Изучите материалы Работы 3.1 «Цифровизация текстообработки, макетирование документов».

2. Изучите общее описание Работы 3.2 «Подготовка многостраничного документа».

3. Средствами текстового редактора создайте документ и оформите его в виде интерактивной книги.

5. Оцените проделанную работу на соответствие критериям качества выполнения.

Порядок выполнения работы:

1. Авторизуйтесь в ЭИОС РГППУ по логину и паролю, который был получен в деканате.

2. Через ЭИОС РГППУ перейдите в систему «Онлайн курсы» и авторизуйтесь через учетную запись Timeline РГППУ.

3. В системе «Онлайн курсы» вы можете найти назначенные для вас курсы либо в разделе меню Личный кабинет, либо сразу в списке Мои курсы.

4. Найдите в списке курс «Технологии работы с информацией» и перейдите в него. Подробная инструкция по авторизации в системе и работе с курсом приведена в приложении 1.

5. Перейдите в раздел курса «Раздел 3. Интерактивная книга», выберите элемент курса «Работа 3.1 Цифровизация текстообработки, макетирование документов» и изучите его содержание. Также изучите содержание элемента курса «Работа 3.2 Совместная работа с текстовым документом».

6. Перейдите к элементу курса «Работа 3.3 Подготовка многостраничного документа» и изучите его содержание.

7. Выполните задания, которые приведены в методических материалах данной работы.

8. Ответьте на вопросы тестов для самоконтроля. Для этого ознакомьтесь с инструкцией по работе с тестами для самоконтроля, поочередно откройте и ответьте на вопросы следующих тестов:

- элемент курса «Тест 3.1 для самоконтроля по теме "Работа со стилями в MS Word"».

Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю;

- элемент курса «Тест 3.2 для самоконтроля по теме "Параметры страницы. Элементы текста"».

Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю;

- элемент курса «Тест 3.3 для самоконтроля по теме "Интерактивные элементы"».

Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю;

- элемент курса «Тест 3.4 для самоконтроля по теме "Редактирование колонтитулов и обложки"».

Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю.

9. Создайте скрин экрана с результатами прохождения каждого теста (клавиша на клавиатуре PrtSc или PrintScreen), вставьте полученные скриншоты в любой графический редактор и сохраните их в любом из предложенных форматов: jpg, jpeg, png, tif, gif.

Отправьте полученные графические изображения в информационную систему Timeline

РГППУ, если для

этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

10. Полученные файлы (Интерактивная книга.docx, Интерактивная книга.pdf), как результат выполнения лабораторной работы, прикрепите в элементе курса «Задание 3 Создание многостраничного документа в формате интерактивной книги». Как прикрепить файлы в элемент курса Задание показано на рисунках 14, 15 и 16 в приложении 1.

11. Продублируйте отправку результатов выполнения лабораторной работы (файлы: Интерактивная книга.docx, Интерактивная книга.pdf) в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

Лабораторная работа 4. Создание формы приема заявок.
Подготовка к лабораторной работе:

1. Изучите материалы Работы 4.1 «Облачные технологии Google. Форма приема заявок и продвижение в сетях».

2. Изучите общее описание Работы 4.2 «Создание формы приема заявок».

3. Средствами сервиса Google Формы создайте форму приема заявок от клиентов компании.

4. Оцените проделанную работу на соответствие критериям качества выполнения.

Порядок выполнения работы:

1. Авторизуйтесь в ЭИОС РГППУ по логину и паролю, который был получен в деканате.

2. Через ЭИОС РГППУ перейдите в систему «Онлайн курсы» и авторизуйтесь через учетную запись Timeline РГППУ.

3. В системе «Онлайн курсы» вы можете найти назначенные для вас курсы либо в разделе меню Личный кабинет, либо сразу в списке Мои курсы.

4. Найдите в списке курс «Технологии работы с информацией» и перейдите в него.

Подробная инструкция по авторизации в системе и работе с курсом приведена в приложении 1.

5. Перейдите в «Раздел 4. Форма приема заявок» и выберите в этом разделе элемент курса «Работа 4.1 Облачные технологии Google. Форма приема заявок и продвижение в сетях» и изучите его содержание.

6. Перейдите к элементу курса «Работа 4.2 Создание формы приема заявок» и изучите его содержание.

7. Выполните задания, которые приведены в методических материалах данной лабораторной работы.

8. Ответьте на вопросы теста для самоконтроля. Для этого ознакомьтесь с инструкцией по работе с тестом для самоконтроля, откройте элемент курса «Тест для самоконтроля 4 по теме "Создание формы приема заявок"» и ответьте на вопросы теста. Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю.

9. Создайте скрин экрана с результатами прохождения теста (клавиша на клавиатуре PrtSc или PrintScreen), вставьте полученный скрин в любой графический редактор и сохраните его в любом из предложенных форматов: jpg, jpeg, png, tif, gif. Отправьте полученное графическое изображение в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

10. Ссылку общего доступа на заполнение полученной формы, как результат выполнения лабораторной работы, прикрепите в элементе курса «Задание 4 Создание формы приема заявок» в виде комментария к заданию.

11. Продублируйте отправку результатов выполнения лабораторной работы (ссылку общего доступа на заполнение формы), в виде комментария к заданию, в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

Лабораторная работа 5. Календарь как органайзер.

Подготовка к лабораторной работе:

1. Изучите материалы практического занятия «Онлайн календари. Система почтовой рассылки. Шаблоны писем».
2. Изучите общее описание лабораторной работы «Календарь как органайзер».

3. Средствами сервиса Google Календарь создайте бизнес-календарь с событиями организации. Прикрепите к этим событиям ссылки общего доступа не ранее созданные файлы, в предыдущих лабораторных работах.

4. Оцените проделанную работу на соответствие критериям качества выполнения. Порядок выполнения работы:

1. Авторизуйтесь в ЭИОС РГППУ по логину и паролю, который был получен в деканате.
2. Через ЭИОС РГППУ перейдите в систему «Онлайн курсы» и авторизуйтесь через учетную запись Timeline РГППУ.

3. В системе «Онлайн курсы» вы можете найти назначенные для вас курсы либо в разделе меню Личный кабинет, либо сразу в списке Мои курсы.

4. Найдите в списке курс «Технологии работы с информацией» и перейдите в него. Подробная инструкция по авторизации в системе и работе с курсом приведена в приложении 1.

5. Перейдите в раздел курса Работа 5. Создание календаря. В данном разделе перейдите к элементу курса «Работа 5.1 Онлайн календари. Система почтовой рассылки. Шаблоны писем» и изучите его содержание.

6. Перейдите к элементу курса «Работа 5.2 Календарь как органайзер» и изучите его содержание.

7. Выполните задания, которые приведены в методических материалах данной лабораторной работы.

8. Ответьте на вопросы теста для самоконтроля. Для этого ознакомьтесь с инструкцией по работе с тестом для самоконтроля, откройте элемент курса «Тест для самоконтроля 5 по теме "Календарь как органайзер"» и ответьте на вопросы теста. Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю.

9. Создайте скрин экрана с результатами прохождения теста (клавиша на клавиатуре PrtSc или PrintScreen), вставьте полученный скрин в любой графический редактор и сохраните его в любом из предложенных форматов: jpg, jpeg, png, tif, gif. Отправьте полученное графическое изображение в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

10. Ссылку общего доступа к бизнес-календарю, как результат выполнения лабораторной работы, прикрепите в элементе курса «Задание 5 Создание календаря», в виде комментария к заданию.

11. Продублируйте отправку результатов выполнения лабораторной работы (ссылку общего доступа на бизнес-календарь), в виде комментария к заданию, в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

Лабораторная работа 6. Видео ролик представления услуг компании. Подготовка к лабораторной работе:

1. Изучите общее описание лабораторной работы 6 «Видео ролик представления услуг компании», а также предложенные схемы записи продающего видео и примеры.

2. Выберите одну из предложенных схем записи продающего видео и с помощью текстового редактора напишите сценарий будущего видео.

3. По созданному сценарию запишите видео ролик длительностью 1-2 минуты. Для записи видео можно воспользоваться смартфоном или видео камерой (при наличии).

4. Обработайте полученное видео с помощью мобильного редактора InShot или любого другого редактора.

5. Оцените проделанную работу на соответствие критериям качества выполнения. Порядок выполнения работы:

1. Авторизуйтесь в ЭИОС РГППУ по логину и паролю, который был получен в деканате.
 2. Через ЭИОС РГППУ перейдите в систему «Онлайн курсы» и авторизуйтесь через учетную запись Timeline РГППУ.
 3. В системе «Онлайн курсы» вы можете найти назначенные для вас курсы либо в разделе меню Личный кабинет, либо сразу в списке Мои курсы.
 4. Найдите в списке курс «Технологии работы с информацией» и перейдите в него. Подробная инструкция по авторизации в системе и работе с курсом приведена в приложении №1.
 5. Перейдите к элементу курса «Работ 6. Видео ролик представления услуг компании» и изучите его содержание.
 6. Выполните задание, которое приведено в методических материалах данной лабораторной работы.
 7. Ответьте на вопросы теста для самоконтроля. Для этого ознакомьтесь с инструкцией по работе с тестом для самоконтроля, откройте элемент курса «Тест для самоконтроля 6 по теме "Видео ролик представления услуг компании"» и ответьте на вопросы теста. Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю.
 8. Создайте скрин экрана с результатами прохождения теста (клавиша на клавиатуре PrtSc или PrintScreen), вставьте полученный скрин в любой графический редактор и сохраните его в любом из предложенных форматов: jpg, jpeg, png, tif, gif. Отправьте полученное графическое изображение в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».
 9. Разместите полученный видео ролик, а также текстовый файл со сценарием (Продающее видео.mp3, Сценарий видеоролика.docx) в папке на облачном хранилище (Google, Mail или Yandex). Ссылку общего доступа к облачной папке, как результат выполнения лабораторной работы, прикрепите в элементе курса «Задание 6 Сценарий и видео ролик представления услуг компании», в виде комментария к заданию.
 10. Продублируйте отправку результатов выполнения лабораторной работы (ссылку общего доступа на облачную папку с видео роликом и сценарием), в виде комментария к заданию, в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».
- Лабораторная работа 7. Инфографика «Перспективы развития компании».
- Подготовка к лабораторной работе:
1. Изучите общее описание работы 7 «Инфографика "Перспективы развития компании"».
 2. Средствами сервиса infogram.com создайте инфографику демонстрирующую перспективы развития компании на ближайшие 5 лет.
 3. Оцените проделанную работу на соответствие критериям качества выполнения.
- Порядок выполнения работы:
1. Авторизуйтесь в ЭИОС РГППУ по логину и паролю, который был получен в деканате.
 2. Через ЭИОС РГППУ перейдите в систему «Онлайн курсы» и авторизуйтесь через учетную запись Timeline РГППУ.
 3. В системе «Онлайн курсы» вы можете найти назначенные для вас курсы либо в разделе меню Личный кабинет, либо сразу в списке Мои курсы.
 4. Найдите в списке курс «Технологии работы с информацией» и перейдите в него. Подробная инструкция по авторизации в системе и работе с курсом приведена в приложении 1.
 5. Перейдите в раздел курса «Работа 7. Инфографика» изучите его содержание. Особое внимание уделите видео, которое расположено в начале данного раздела.
 6. Выполните задания, которые приведены в методических материалах лабораторной работы «Работа 7. Инфографика "Перспективы развития компании"».
 7. Получите ссылку общего доступа к созданной инфографике, и как результат выполнения лабораторной работы прикрепите ее в элементе курса «Задание 7 Перспективы развития компании», в виде комментария к заданию.
 8. Продублируйте отправку результатов выполнения лабораторной работы (ссылку общего

доступа на инфографику), в виде комментария к заданию, в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».

Лабораторная работа 8. Презентация проекта. Подготовка к лабораторной работе:

1. Изучите материалы практического занятия «Инфографика как средство структурирования информации. Технологии визуализации презентации».
2. Ответьте на вопросы теста для самоконтроля «Технологии визуализации в формате презентации».
3. Изучите общее описание лабораторной работы «Презентация проекта», которые представлены в файле Методические указания для подготовки итоговой презентации.pdf.
4. Средствами программы MS PowerPoint создайте презентацию проекта.
5. Оцените проделанную работу на соответствие критериям качества выполнения. Порядок выполнения работы:

1. Авторизуйтесь в ЭИОС РГППУ по логину и паролю, который был получен в деканате.
2. Через ЭИОС РГППУ перейдите в систему «Онлайн курсы» и авторизуйтесь через учетную запись Timeline РГППУ.
3. В системе «Онлайн курсы» вы можете найти назначенные для вас курсы либо в разделе меню Личный кабинет, либо сразу в списке Мои курсы.
4. Найдите в списке курс «Технологии работы с информацией» и перейдите в него. Подробная инструкция по авторизации в системе и работе с курсом приведена в приложении 1.
5. Перейдите в раздел курса «Работа 8. Презентация проекта» и изучите видео инструкцию, которая представлена в начале данного раздела «Как снимаются ограничения с задания 8».
6. Перейдите к элементу курса «Работа 8. Инфографика как средство структурирования информации. Технологии визуализации презентации» и изучите его содержание.
7. Ответьте на вопросы теста 8 для самоконтроля «Технологии визуализации в формате презентации».
8. Зайдите в элемент курса «Задание 8. Презентация проекта» и выполните задания, которые приведены в методических материалах.
9. Ответьте на вопросы теста для самоконтроля. Для этого ознакомьтесь с инструкцией по работе с тестом для самоконтроля, откройте элемент курса «Тест для самоконтроля 8 по теме "Технологии визуализации в формате презентации"» и ответьте на вопросы теста. Завершите выполнение теста и отправьте результаты на проверку преподавателю.
10. Создайте скрин экрана с результатами прохождения теста (клавиша на клавиатуре PrtSc или PrintScreen), вставьте полученный скрин в любой графический редактор и сохраните его в любом из предложенных форматов: jpg, jpeg, png, tif, gif. Отправьте полученное графическое изображение в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».
11. Прикрепите созданную презентацию в элементе курса «Задание 8. Презентация проекта» и отправьте ее на проверку преподавателю.
12. Продублируйте отправку результатов выполнения лабораторной работы в информационную систему Timeline РГППУ, если для этого имеется точка приема файлов работы по дисциплине «Технологии работы с информацией».