

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к202) Информационные технологии и
системы

Попов М.А., канд. техн.
наук, доцент



10.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Информатика**

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Составитель(и): к.т.н., Доцент, Калитин С.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к202) Информационные технологии и системы

Протокол от 09.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 10.06.2021 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Информатика

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 № 1343

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 1
контактная работа	60	
самостоятельная работа	48	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	17 5/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	12	12	12	12
В том числе инт.	24	24	24	24
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	60	60	60	60
Сам. работа	48	48	48	48
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Понятие информации и информационных технологий. Основы государственной политики в сфере информации. Защита информации. Информационная безопасность. Информационно-правовые системы и технологии. Компьютерные сети. Работа в локальной и глобальной компьютерной сети. Использование компьютерных технологий при подготовке документов. Автоматизированная подготовка статистических данных.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информатика
2.1.2	Введение в профессию. Практикум по НИР
2.1.3	Основы документооборота
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Правовые основы защиты информации
2.2.2	Основы документооборота
2.2.3	Архивы: государственные, муниципальные, ведомственные
2.2.4	Документационное обеспечение корпоративного управления: организация и технология
2.2.5	Компьютерная обработка информации в организациях, учреждениях, архивах : лабораторный практикум
2.2.6	Научно-исследовательская работа
2.2.7	Безопасность корпоративных информационных систем
2.2.8	Цифровые технологии в профессиональной деятельности
2.2.9	Электронный документооборот и электронный архив

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Методы осуществления поиска, критического анализа и синтеза, применяя системный подход для решения поставленных задач

Уметь:

Осуществлять поиск, критический анализ и синтез, применяя системный подход для решения поставленных задач

Владеть:

Методами осуществления поиска, критического анализа и синтеза, применяя системный подход для решения поставленных задач

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Системы счисления. Кодирование информации. Представление данных в ЭВМ. /Лек/	1	2	УК-1	Л1.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.2	Основы государственной политики в сфере информации. Компьютерные информационные технологии. /Лек/	1	2	УК-1	Л1.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.3	Понятие, назначение и разновидности операционных систем. Файловая структура. Классификация программного обеспечения. /Лек/	1	2	УК-1	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.4	Информационная безопасность. Базовые информационные технологии. (Мультимедиа технологии, ГИС, телекоммуникационные технологии, технологии защиты информации и тд).	1	2	УК-1	Л1.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация

1.5	Автоматизация офисной деятельности. /Лек/	1	2	УК-1	Л1.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.6	Компьютерные сети. Работа в локальной и глобальной компьютерной сети.Современные компьютерные технологии /Лек/	1	2	УК-1	Л1.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.7	Автоматизированная подготовка данных. Справочно-правовые системы /Лек/	1	2	УК-1	Л1.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Лекция визуализация
1.8	Использование глобальных сетей /Лек/	1	2	УК-1	Л1.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Групповая дискуссия
Раздел 2. Лабораторные работы							
2.1	Служебные программы (оптимизация работы ПК, антивирусные программы) /Лаб/	1	2	УК-1	Л1.2Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Компьютерный тренинг
2.2	Основы работы в MS Word. Создание, редактирование и форматирование документов в MS Word. Работа с текстом и таблицами /Лаб/	1	2	УК-1	Л1.2Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.3	Создание комплексных текстовых документов. Работа с редактором формул. Работа с графическими объектами. Создание блок-схем. /Лаб/	1	2	УК-1	Л1.2Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.4	Создание оглавления и предметного (алфавитного) указателя. /Лаб/	1	2	УК-1	Л1.4Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.5	Знакомство с Excel. Способы адресации в MS Excel. /Лаб/	1	2	УК-1	Л1.3Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Компьютерный тренинг
2.6	Использование списка MS Excel в качестве базы данных /Лаб/	1	2	УК-1	Л1.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Кейс-задачи
2.7	Создание слайд-сопровождений /Лаб/	1	2	УК-1	Л1.4Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Метод проектов
2.8	Принципы и инструменты информационного поиска в компьютерных сетях /Лаб/	1	2	УК-1	Л1.1Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Кейс-задачи
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе /Ср/	1	40	УК-1	Л1.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Подготовка к экзамену /Ср/	1	8	УК-1	Л1.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Практика							
4.1	Выполнение преобразований в системах счисления /Пр/	1	2	УК-1	Л1.1Л3.1 Э1 Э3	2	
4.2	Создание раскладки для слайд-сопровождения /Пр/	1	2	УК-1	Л1.2 Э1 Э2 Э3	2	
4.3	Правила осуществления цифровых коммуникаций /Пр/	1	2	УК-1	Э1 Э3	2	
4.4	Работа со справочно-правовыми системами /Пр/	1	2	УК-1	Л3.2 Э1 Э3	0	
4.5	Работа с поисковыми системами. Язык поисковых запросов /Пр/	1	2	УК-1	Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
4.6	Почтовый этикет /Пр/	1	2	УК-1	Л3.2 Э1 Э3	0	
4.7	Телеконференции /Пр/	1	2	УК-1	Л3.2 Э1 Э3	0	
4.8	Работа с многостраничными текстами /Пр/	1	2	УК-1	Э1 Э3	0	
Раздел 5. Контроль знаний							
5.1	Экзамен /Экзамен/	1	36	УК-1	Л3.1 Л3.2 Э1 Э3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кулантаева И. А.	Информационные технологии в юридической деятельности: практикум	Оренбург: ОГУ, 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549
Л1.2	Королев В. Т.	Информационные технологии в юридической деятельности: WINDOWS: учебно-методические материалы	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439565
Л1.3	Королев В. Т.	Информационные технологии в юридической деятельности: Excel: учебно-методические материалы	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439570
Л1.4	Королев В. Т.	Информационные технологии в юридической деятельности: POWERPOINT: учебно-методические материалы	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439571

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Березюк Л.П., Крат Ю.Г.	Использование списка Microsoft Excel в качестве базы данных: практикум: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2010,
Л3.2	Лихозвон И.Э.	Интернет: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2011,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронный каталог НТБ	http://ntb.festu.khv.ru
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	WWW.ELIBRARI.RU
Э3	Электронно-библиотечная система "Книгафонд"	www.knigafund.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1.Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

2.Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>

3.Информационно-правовой портал Гарант.ру - <http://www.garant.ru>

4.Информационно-правовой портал КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

5.Профессиональные справочные системы Техэксперт - <http://www.cntd.ru>

6.Национальный открытый университет Интуит - <http://www.intuit.ru>

7. Лекции, методические, учебные пособия, а также задания на лабораторные работы в электронном виде размещены в сети ДВГУПС: Учебная сеть/ Кафедры / ИТИС/.

8. Для лиц с ограниченными возможностями используются дистанционные образовательные технологии, а именно сайт ДВГУПС <http://www.dvgups.ru/>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
402	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, мультипроектор
104/2	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	комплект учебной мебели: столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС: Intel(R) Core(TM) i5-3570K CPU @ 3.40GHz, 8 Gb, 1Tb, DVD+RW, ЖК 23"
304	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, интерактивная доска, мультимедийный проектор, компьютер, система акустическая
201	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС, проектор
201/1	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС
424	Учебная аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория электронных устройств регистрации и передачи информации	комплект учебной мебели, мультимедийный проектор, экран, компьютер преподавателя

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В ходе лекционных занятий студент должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Лабораторные и практические работы направлены на приобретение практических навыков работы с проверкой существенных теоретических положений (законов, зависимостей и закономерностей) необходимых при освоении учебной дисциплины. В процессе лабораторного и практического занятия обучающиеся выполняют одну или несколько работ под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Содержанием лабораторных и практических работ является выполнение различных практических приемов, в том числе профессиональных, работа с оборудованием. Выполнению лабораторных и практических работ предшествует проверка знаний студентов – их теоретической готовности к выполнению заданий.