

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



24.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Информатика**

37.03.01 Психология

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

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

Протокол от 18.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 24.05.2022 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 29.07.2020 № 839

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

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 (курс) 1
контактная работа	36	
самостоятельная работа	72	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	18 1/6			
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Правила техники безопасности, персональный компьютер и его составляющие, основные понятия и элементы Windows, графический редактор Paint, текстовый редактор, создание и оформление таблиц, вставка, создание и редактирование рисунков, формул, шаблоны и их использование, гипертекстовые ссылки, слияние документов, интернет в профессиональной деятельности, планирование деятельности, поиск и работа с источниками профессиональной информации, подготовка, хранение и распространение материала в области психологии.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.07
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дополнительные главы математики
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Математические методы в психологии
2.2.2	Безопасность жизнедеятельности

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 критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Уметь:

Осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Владеть:

Методами осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ОПК-2: Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований

Знать:

Методы анализа мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

Уметь:

Анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

Владеть:

Методами анализа мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

принципы работы современных информационных технологий

Уметь:

применять принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

способностью применять принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

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	Правила техники безопасности, персональный компьютер и его составляющие, основные понятия и элементы Windows /Лек/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	Лекция-консультация
1.2	Графический редактор Paint, текстовый редактор, создание и оформление таблиц, вставка, создание и редактирование рисунков, формул, шаблоны и их использование /Лек/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	Лекция-консультация
1.3	Гипертекстовые ссылки, слияние документов, интернет в профессиональной деятельности, планирование деятельности, поиск и работа с источниками профессиональной информации /Лек/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Подготовка, хранение и распространение материала в области психологии /Лек/	1	2	ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Практические работы						
2.1	Текстовый редактор Word. Работа с текстом. /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	работа в малых группах
2.2	Вставка номеров страниц, колонтитулов. Создание закладок, сносок, гиперссылок. /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.3	Создание оглавления и предметного (алфавитного) указателя. /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	работа в малых группах
2.4	Табличный процессор MS Excel: создание таблиц и диаграмм, редактирование их. /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	работа в малых группах
2.5	Табличный процессор MS Excel: создание таблиц и диаграмм, редактирование их. /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.6	Фильтрация /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.7	Интернет-коммуникации /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.8	Создание презентаций /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Самостоятельная работа						
3.1	Изучение литературы теоретического курса /Ср/	1	20	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.2	Оформление и подготовка отчетов по практическим работам /Ср/	1	20	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.3	Подготовка к экзамену (4 семестр) /Ср/	1	32	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 4. Контроль						
4.1	Экзамен /Экзамен/	1	36	УК-1 ОПК-2 ОПК-9	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	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	Угринович Н.Д.	Информатика: учебник	Москва: КНОРУС, 2020,
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гаврилов М.В., Климов В.А.	Информатика и информационные технологии: учебник для СПО	Москва: Юрайт, 2020,
Л2.2	Журавлев А.Е.	Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016: учеб. пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020,
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Михеева Е.В.	Информатика. Практикум: учебное пособие	Москва: Академия, 2020,
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	Консультант Плюс		http://www.consultant.ru/
Э4	Кодекс		https://kodeks.ru/
Э5	Закон		https://zakon.ru/
Э6	Законодательство России		http://pravo.gov.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			
Microsoft Office Professional 2016			
Foxit Reade, свободно распространяемое ПО			
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО			
7-zip, свободно распространяемое ПО			
Windows 10 - Операционная система, лиц.1203984220 (ИУАТ)			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
Zoom (свободная лицензия)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru			
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Техэксперт - https://cntd.ru/			
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)			
Аудитория	Назначение	Оснащение	
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"	
104/1	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", доска	
402	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, мультипроектор	
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.	

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

Занятия по дисциплине реализуются с использованием как активных, так и интерактивных форм обучения, позволяющих взаимодействовать в процессе обучения не только преподавателю и студенту, но и студентам между собой.

В соответствии с учебным планом для слушателей изучение курса предполагает выполнение установленного комплекса практических работ (в аудитории) в течение одного семестра.

Необходимый и достаточный для успешного выполнения практической работы объем теоретического материала изложен в методических указаниях или на практических занятиях. При выполнении задания должны соблюдаться все требования, изложенные в методических указаниях.

Практическая работа считается выполненной, если студент смог продемонстрировать на ПК с соответствующим программным обеспечением правильный результат и пояснить ход выполнения работы.

При выполнении заданий студент должен руководствоваться лекционным материалом, а также обязательно использовать другие литературные источники по своему усмотрению.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется на практических занятиях в соответствии с тематикой работ путем устного опроса. Кроме этого в середине семестра проводится промежуточная аттестация студентов, согласно рейтинговой системе ДВГУПС.

Студент, своевременно выполнивший все предусмотренные программой работы допуская к экзамену. Выходной контроль знаний слушателей осуществляется на экзамене в конце семестра в форме собеседования или тестирования.

Отчет должен соответствовать следующим требованиям:

1. Отчет результатов оформляется в текстовом редакторе MS Word на листах формата А4 (297x210).
2. Изложение материала в отчете должно быть последовательным и логичным.
3. Объем по работе должен быть не более – 10-15 страниц.
4. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1-1,5 интервала, номер шрифта – 12-14 пт Times New Roman.

Расположение текста должно обеспечивать соблюдение следующих полей:

- левое 20 мм.
- правое 15 мм.
- верхнее 20 мм.
- нижнее 25 мм.

5. Все страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, имеют сквозную нумерацию без пропусков, повторений, литературных добавлений. Первой страницей считается титульный лист, на которой номер страницы не ставится.

6. Таблицы и диаграммы, созданные в MS Excel, вставляются в текст в виде динамической ссылки на источник через специальную вставку.

7. Основной текст делится на главы и параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы и начинаются с новой страницы.

8. Подчеркивать, переносить слова в заголовках и тексте нельзя. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят.

9. Ссылки на литературный источник в тексте сопровождаются порядковым номером, под которым этот источник включен в список используемой литературы. Перекрестная ссылка заключается в квадратные скобки. Допускаются постраничные сноски с фиксированием источника в нижнем поле листа.

10. Составление библиографического списка используемой литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет - ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой.

Оформление и защита производится в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ «Учебные студенческие работы. Общие положения»

Оценка знаний по дисциплине производится в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».