

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Актуализировано:
на заседании кафедры
протокол № 10 от «25» июня 2018 г.

Зав. кафедрой  А.М. Болотнов

Согласовано:
Председатель УМК
ИИГУ



Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информатика
(базовая часть)

программа бакалавриата

Направление подготовки:
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) подготовки:
Документационное обеспечение управление и архивоведение

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель):
доцент, к.ф.-м.н.



/ С.Р. Гарифуллина

Для приема: 2017 г.

Уфа 2018 г.

Составители: доцент, к.ф.-м.н. С.Р. Гарифуллина

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры информационных технологий и компьютерной математики протокол № 10 от «25» июня 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры, протокол № _____ от _____ 2019 г.

Заведующий кафедрой _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры, протокол № _____ от _____ 2020 г.

Заведующий кафедрой _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры, протокол № _____ от _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры, протокол № _____ от _____ 2022 г.

Заведующий кафедрой _____

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание рабочей программы	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	6
4.3. Рейтинг-план дисциплины.....	7
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	10
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	10
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	11
Приложение № 1	12
Приложение № 2.....	14

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(с ориентацией на карты компетенций)

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать теоретические основы информатики и информационных технологий, с возможностями и принципами использования современной компьютерной техники и перспективами ее развития.	ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.	
	2. Знать способы сбора информации.	ОПК-2 - владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов).	
	3. Знать методы алгоритмизации и языки программирования.	ПК-14 – владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.	
Умения	1. Уметь применять теоретические знания при решении практических задач в будущей профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения.	ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.	
	2. Уметь осуществлять сбор и классификацию информации.	ОПК-2 - владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов).	
	3. Уметь использовать компьютерную технику в своей профессиональной деятельности.	ПК-14 – владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть навыками работы с вычислительной техникой и прикладными программными средствами на основе современных информационных технологий.	ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.	
	2. Владеть классифицированием информации.	ОПК-2 - владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов).	
	3. Владеть составлением информационных обзоров по исследуемой проблеме.	ПК-14 – владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.	

2. ЦЕЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информатика» относится к базовой части: цикл Б1.Б.06.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 46.03.02 — документоведение и архивоведение, дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Целью учебной дисциплины «информатика» является формирование у студентов комплексного представления о информационных технологиях, формирование систематизированных знаний об основных закономерностях, алгоритмизация навыков

получения, анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности, знакомство с принципами работы компьютера.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

- *Информационные технологии.*

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

(ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ, ТИПЫ И ВИДЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код и формулировка компетенции: ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
Первый этап (уровень)	Знать: теоретические основы информатики и информационных технологий, с возможностями и принципами использования современной компьютерной техники и перспективами ее развития.	Отсутствие знаний или неполные представления о теоретических основах информатики и информационных технологий, с возможностями и принципами использования современной компьютерной техники и перспективами ее развития.	Сформированные, возможно, содержащие отдельные пробелы представления о теоретических основах информатики и информационных технологий, с возможностями и принципами использования современной компьютерной техники и перспективами ее развития.
Второй этап (уровень)	Уметь: применять теоретические знания при решении практических задач в будущей профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения.	Отсутствие умений или не систематические умения применять теоретические знания при решении практических задач в будущей профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения.	Успешное, возможно, содержащее отдельные пробелы, умения применять теоретические знания при решении практических задач в будущей профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения.
Третий этап (уровень)	Владеть (иметь навык): навыками работы с вычислительной техникой и прикладными программными средствами на основе современных информационных технологий.	Отсутствие или не систематическое владение навыками работы с вычислительной техникой и прикладными программными средствами на основе современных информационных технологий.	Успешное, возможно, содержащее отдельные пробелы, владение навыками работы с вычислительной техникой и прикладными программными средствами на основе современных информационных технологий.

Код и формулировка компетенции: ОПК-2 - владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов).

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
Первый этап (уровень)	Знать: способы сбора информации.	Отсутствие знаний или неполные представления об основных способах сбора информации, программных продуктах, системе электронного документооборота, технологии сканирования.	Сформированные, возможно содержащие отдельные пробелы представления об основных способах сбора информации, программных продуктах, системе электронного документооборота, технологии сканирования

Второй этап (уровень)	Уметь: осуществлять сбор и классификацию информации.	Отсутствие умений или не систематические умения осуществлять сбор и классификацию информации, применять базовые знания в информационных технологиях.	Успешное, возможно содержащее отдельные пробелы, умение осуществлять сбор и классификацию информации, применять базовые знания в информационных технологиях.
Третий этап (уровень)	Владеть: классифицированием информации.	Отсутствие или не систематическое владение навыками работы в области информационных технологий, классифицированием информации.	Успешное, возможно, содержащее отдельные пробелы, владение навыками в области информационных технологий, классифицированием информации.

Код и формулировка компетенции: ПК-14 – владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
Первый этап (уровень)	Знать: основные методы алгоритмизации и языки программирования.	Отсутствие знаний или неполные представления об основных методах алгоритмизации и языках программирования.	Сформированные, возможно содержащие отдельные пробелы представления об основных методах алгоритмизации и языках программирования.
Второй этап (уровень)	Уметь: использовать компьютерную технику в своей профессиональной деятельности.	Отсутствие умений или не систематические умения использования компьютерной техники и информационных технологий в профессиональной деятельности.	Успешное, возможно содержащее отдельные пробелы, умение использования компьютерной техники и информационных технологий в профессиональной деятельности.
Третий этап (уровень)	Владеть: составления информационных обзоров по исследуемой проблеме.	Отсутствие или не систематическое владение навыками составления информационных обзоров по исследуемой проблеме.	Успешное, возможно, содержащее отдельные пробелы, владение навыками составления информационных обзоров по исследуемой проблеме.

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (*для зачета*: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов), не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

4.2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
<i>1-й этап:</i> Знания	1. Знать теоретические основы информатики и информационных технологий, с возможностями и принципами использования современной компьютерной техники и перспективами ее развития.	ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.	<i>Лабораторная работа.</i>
	2. Знать способы сбора информации.	ОПК-2 - владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов).	<i>Лабораторная работа</i>

	3. Знать основные методы алгоритмизации и языки программирования.	ПК-14 – владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.	Лабораторная работа
2-й этап: Умения	1. Уметь применять теоретические знания при решении практических задач в будущей профессиональной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения.	ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.	Лабораторная работа
	2. Уметь осуществлять сбор и классификацию информации.	ОПК-2 - владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов).	Лабораторная работа
	3. Уметь использовать компьютерную технику в своей профессиональной деятельности.	ПК-14 – владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.	Лабораторная работа
3-й этап: Владеть навыками	1. Владеть навыками работы с вычислительной техникой и прикладными программными средствами на основе современных информационных технологий.	ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.	Лабораторная работа
	2. Владеть классифицированием информации.	ОПК-2 - владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов).	Лабораторная работа
	3. Владеть навыками составления информационных обзоров по исследуемой проблеме.	ПК-14 – владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.	Лабораторная работа

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины представлен в Приложении № 2.

Текущий контроль по лабораторным работам проводится в виде отметки о выполнении работы (2 балла) и защиты отчета по лабораторным работам (3 балла).

Критерии оценивания лабораторной работы	Количество баллов
Лабораторная работа выполнена, обучаемый знает тему и постановку задачи; задания решены с первого раза, правильно выполнены расчёты, обучающийся понимает, что они значат; полно даны ответы на вопросы; отчёт по лабораторной работе выполнен аккуратно, сделаны итоговые выводы.	5
Лабораторная работа выполнена, обучаемый знает тему и постановку задачи; задания решены с ошибками, потребовалась дополнительная помощь преподавателя, правильно выбрана методика (способ) решения задачи; расчёты выполнены с консультацией преподавателя; полно даны ответы на вопросы; отчёт оформлен аккуратно, сделаны итоговые выводы.	3-4
Лабораторная работа выполнена, обучаемый знает тему и постановку задачи; задания выполнены с ошибками, потребовалась дополнительная помощь преподавателя, правильно выбрана методика (способ) решения задачи; с ошибками выполнены расчёты, даже с консультацией преподавателя или обучающийся не может объяснить, как выполнялись расчёты; даны ответы на вопросы.	2
Лабораторная работа выполнена, обучаемый не знает тему и постановку задачи цель лабораторной работы; задачи решены с ошибками, потребова-	0-1

лась дополнительная помощь преподавателя, неверно выбран метод (способ) решения задачи; не выполнены расчёты; не даны ответы на устные вопросы; отчёт по лабораторной работе оформлен небрежно, итоговые выводы не сделаны.	
---	--

Рубежный контроль – проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Рубежный контроль проводится в форме контрольной работы. Вопросы охватывают материал целого модуля и также включают темы лекционных занятий и самостоятельной работы. Контрольная работа состоит из трех заданий.

Критерии оценивания контрольной работы	Количество баллов
Обучаемый знает тему заданного вопроса, его суть, основные понятия, определения, законы или теоремы; даны полные ответы на сформулированный вопрос, сделаны итоговые выводы.	5
Обучаемый знает тему заданного вопроса, но путается в основных понятиях, определениях, законах или теоремах, или же, дал неполные ответы на сформулированный вопрос, в результате чего преподаватель задал уточняющие дополнительные вопросы, на которые обучаемый ответил верно, или же, даны полные ответы на вопросы; но не сделаны или же сделаны не в полном объеме итоговые выводы.	3-4
Обучаемый знает тему заданного вопроса, но слабо понимает его суть, знает не в полной мере основные понятия, определения, законы или теоремы, или же, дал неполные ответы на сформулированный вопрос, в результате чего преподаватель задал уточняющие дополнительные вопросы, на которые обучаемый не ответил верно.	2
Обучаемый не знает тему заданного вопроса, или же, обучаемый знает тему заданного вопроса, но не понимает его суть, или же, не знает основные понятия, определения, законы или теоремы, или же, дал неправильные ответы на сформулированный вопрос, в результате чего преподаватель задал уточняющие дополнительные вопросы, на которые обучаемый не ответил верно.	0-1

По результатам суммарного текущего контроля по всем видам учебной деятельности и рубежного контроля выставляется промежуточный контроль.

ПРИМЕРЫ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Лабораторная работа № 1.

- Создание документа. Создайте новый документ. Сохраните его в вашей рабочей папке под именем Task2_1.doc. Введите без изменений учебный текст «ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ЕЁ СВОЙСТВА»*

Свойства документированной информации – это качества, признаки которые присущи документу вне зависимости от того, осознаются они человеком или нет. Свойства тесным образом связаны с содержанием понятия документа и его основными функциями. Документированная информация обладает большинством тех же свойств, что и информация вообще. Эти свойства также можно разделить на внешние и внутренние, а среди внешних свойств выделить три группы в зависимости от объекта взаимодействия: источника информации, её приёмника и объекта или явления, которое она отражает. Однако, наряду с общими свойствами, документированная информация обладает и рядом специфических свойств, отличающих её от всех других видов и разновидностей информации. К их числу следует отнести прежде всего *фиксированный характер* документированной информации, вытекающий уже из самого понятия документа. Обобщённой характеристикой, которая свидетельствует о степени полезности информации для потребителя, является её *качество*. Важнейшими показателями качества и одновременно свойствами документированной информации выступают: релевантность, полнота, полезность, своевременность, достоверность, новизна, доступность, защищённость, ценность, эргономичность. *Релевантностью* (от англ. "relevant"- уместный, относящийся к делу) называется способность информации соответствовать запросам, нуждам, требованиям потребителя. С релевантностью тесно связано другое важнейшее свойство документированной информации - её *ценность*, т.е. потребительская значимость, которая выражается,

как правило, в соответствии информации своему целевому назначению. При этом ценность информации может быть реализована только в рамках определённой информационной системы, в качестве элемента этой системы, связанного с другими её структурными элементами и блоками.

2. Сохраните документ.
3. Сохраните документ под именем Task2_2.doc.
4. Откройте документ Task2_1.doc.

2. Абзацы. Выделение и перемещение текста

1. Разделите текст предыдущего упражнения на три абзаца. Первый пусть начинается со слова – «Свойства...». Второй - начинается словами «Однако ...». А третий – «Обобщенной...»
2. Поменяйте местами второй и третий абзацы, используя механизм вставки и копирования.
3. Сохраните результат работы.

3. Грамматика и орфография. Синонимы. Переносы.

1. Проверьте грамматику и орфографию в тексте упражнения 2.
2. Используя средства Word найдите в тексте слова "информации" и "связано" и замените его на один из возможных синонимов.
3. Сохраните сделанные изменения.
4. Используйте для вашего документа механизм расстановки переносов. Если такой стиль вам нравится больше сохраните файл под новым именем. В противном случае отмените режим расстановки переносов.

4. Элементы автотекста. Примечания.

1. Создайте элемент автотекста, содержащий сведений о вас, как авторе текста (имя, фамилия, курс, группа).
2. Используя средства автотекста подпишите текст упражнения 3.
3. Создайте примечание к слову "в разных странах", содержащее следующую информацию. Сохраните изменения.

5. Форматирование документов. Сноски.

1. Для всего текста предыдущего упражнения выберите шрифт Times New Roman, размер - 14.
2. Для всех абзацев установите полуторный межстрочный интервал. Для первого абзаца установите выравнивание по центру, а для остальных по ширине. Для второго и третьего абзацев установите отступ первой строки - 1,27 см.
3. Установите следующие размеры полей для всех страниц текста: верхнее и нижнее - 2,5 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см.
4. Включите режим нумерации страниц. Сохраните все сделанные изменения.
5. В учебном тексте добавьте сноску к слову «свойств».

6. Работа с таблицами

Вставьте в учебный текст таблицу «Внешняя политика России в первой четверти 18 в.». На её

1. Подберите размер ячеек так, чтобы таблица занимала как можно меньше места, но при этом сохраняла удобочитаемость.
2. Разместите учебный текст в две (три) колонки.

7. Поля, слияние документов.

1. Используя механизм слияния, подготовьте приглашения на День открытых дверей Вашего факультета.
2. Создайте содержание в учебном тексте.

Внешняя политика России
в первой четверти XVIII в.

Внешняя политика России в первой четверти XVIII в.	задачи	решения	табл. 18 в.
Борьба с Крымским ханством и Турцией за утверждение присутствия России на Черном море	1695 г. — I Азовский поход	Неудачная осада турецкой крепости Азов	
	1696 г. — II Азовский поход	Взятие Азова, строительство крепости Таганрог	
	1697 г. — Россия, Австрия и Венеция заключили наступательный союз против турок сроком на 3 года	Дипломатическая подготовка России к войне с Турцией	
	1697–1698 гг. — Россия направила за границу «Великое посольство» для укрепления	Дипломатическую задачу «Великое посольство» не выполнило:	

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке к занятиям и выполнении зачетных заданий с использованием рекомендованной учебно-методической литературы.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
5.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ
ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Острейковский В.А. Информатика : учебник для вузов /— М. : Высшая школа, 2009 . — 511 с. Острейковский, Владислав Алексеевич. Информатика : учебник для вузов /— М. : Высшая школа, 2001 .— 511 с. : ил.
2. Гарифуллина С.Р. Система управления базами данных: Учебное пособие для студентов и магистрантов естественнонаучных и гуманитарных факультетов университета. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2012. – 80 с.
3. Егармин, П.А. Информатика. Управление базами данных: Лабораторный практикум для студентов специальности 040101.65, 080502.65, направления 080500.62, 040100.62 очной, заочной и очно-заочной форм обучения [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.А. Егармин. — Электрон. дан. — Красноярск : СибГТУ, 2011. — 38 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/60807>.

Дополнительная литература

4. Делев, В. А. Информатика. Основы персонального компьютера. Операционные системы: Электронный ресурс: учеб. пособие / В. А. Делев. — Уфа: УГАЭС, 2007-.Ч. 1: Информатика. Основы персонального компьютера. Операционные системы, 2007. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — [URL:https://elib.bashedu.ru/dl/corp/DelevInformatika1UchPos.2007.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/corp/DelevInformatika1UchPos.2007.pdf).
5. Основы текстового редактора WORD [Электронный ресурс]: метод. указания по предмету "Информатика" для студ. гуманитарных спец. / БашГУ; сост. Д. А. Салимоненко; Е. А. Салимоненко. — Уфа, 2014 — 25 с. — Электронная версия печатной публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — [URL:https://elib.bashedu.ru/dl/corp/SalimonenkoOsnTextRedWord.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/corp/SalimonenkoOsnTextRedWord.pdf).
6. Методические указания по выполнению лабораторных работ на алгоритмическом языке VBA в электронных таблицах Excel [Электронный ресурс] / сост.: Р. К. Салимов, Л. Р. Назмутдинова. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2012. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — [URL:https://elib.bashedu.ru/dl/corp/SalimovMetUk.PoVipLabRab.2012.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/corp/SalimovMetUk.PoVipLabRab.2012.pdf)

5.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
8. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
9. Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
10. Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
11. www.gpntb.ru/ – Государственная публичная научно-техническая библиотека
12. www.nlr.ru/ – Российская национальная библиотека
13. www.nns.ru/ – Национальная электронная библиотека
14. www.rsl.ru/ – Российская государственная библиотека
15. www.microinform.ru/ – Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ»

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лекционная аудитория	Лекции	Компьютер, проектор, доска.
Компьютерный класс	Лабораторные работы	Компьютеры с установленным программным обеспечением, мультимедийный проектор, доска.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины
Информатика на 2 семестр

Очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	48.2
лекций	16
практических/ семинарских	-
лабораторных	32
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	-
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС) включая подготовку к зачету	59.8

Формы контроля: зачет

зачет 2 семестр

№ п/ п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	Пр/Сем	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Компьютерная графика.	2	-	-	4	1	-	-
2	Пакет Microsoft Office. Текстовый процессор Word.	4	-	10	16.8	1, 5	-	Лабораторная работа
3	Табличный процессор Excel. Встроенные функции.	4	-	10	13	1, 2	-	Лабораторная работа
4	Базы данных.	4	-	12	17	1 - 3	-	Лабораторная работа
5	Экспертные системы.	2	-	-	13	1, 5	-	-
	<i>Всего часов:</i>	16	-	32	59.8			

Рейтинг–план дисциплины

Информатика

направление подготовки 46.03.02 — документоведение и архивоведение,
курс 1, семестр 2, 2018/19 учебный год.

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	5	5	0	25
Рубежный контроль				
1. Контрольная работа		3	0	25
Модуль 2				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	5	5	0	25
Рубежный контроль				
1. Контрольная работа		3	0	25
Поощрительные баллы				
1. Задания повышенной сложности				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение лабораторных занятий			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет				