

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ  
Декан филологического факультета  
И. В. Тубалова  
« 30 » 02 2022 г.



Рабочая программа дисциплины

**Основы цифровой грамотности редактора**

по направлению подготовки

**42.03.03 Издательское дело**

Направленность (профиль) подготовки:

**Книгоиздательское дело**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

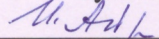
Год приема

**2020**

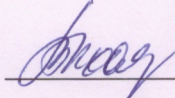
Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.01.01.03

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 И.А. Айзикова

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

Томск – 2022

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-4. Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-4.1. Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на русском языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

ИУК-4.2. Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

ИОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности.

ИОПК 6.2. Анализирует, сравнивает современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности.

ИОПК 6.3. Использует для решения задач профессиональной деятельности современные информационные технологии.

## **2. Задачи освоения дисциплины**

Знать:

– правила компьютерного набора текста, основные элементы языка разметки гипертекста HTML.

Уметь:

– автоматизировать работу в текстовых процессорах и редакторах;

– пользоваться печатными источниками и электронными ресурсами, посвященными цифровым технологиям;

– разрабатывать прототип веб-страницы и конструировать сайт.

Владеть:

– горячими клавишами для ускорения рабочего процесса в программах, текстовыми процессорами и редакторами, инструментами визуализации данных, сервисами прототипирования, конструкторами сайтов, редакторами HTML.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Первый семестр, зачет

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: нет.

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

- лекции: 16 ч.
  - практические занятия: 34 ч.  
в том числе практическая подготовка: 0 ч.
- Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом: 55,25 ч.

## **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

Тема 1. Информационная грамотность

Виды информационного поиска. Инструменты поиска. Цифровые инструменты организации и хранения информации.

Тема 2. Компьютерная грамотность.

Программное обеспечение. Кодирование текстов, изображений, видео. Формат файлов. Файловые менеджеры. Файловые системы. Архитектура компьютера.

Тема 3. Интернет-грамотность.

Тема 4. Компьютерная безопасность.

Тема 5. Юридическая грамотности в сети.

Тема 6. Академическая грамотность.

Тема 7. Анализ текстовых данных. Регулярные выражения.

Тема 8. Техническая грамотность. Работа с текстом.

Набор текста: общие сведения. Основные термины. Правила и ошибки набора. Редактирование автоматически распознанного текста. MS Word: ввод и редактирование. Поиск, замена, форматирование. Форматирование, разделы, колонки. Работа со стилями оглавления. Списки. Таблицы. Названия объектов, перекрестные ссылки.

Тема 9. Техническая грамотность. Работа с таблицами.

MS Excel: ввод и форматирование. Формулы. Визуализация. Логические функции. Списки базы данных.

Тема 10. Техническая грамотность. Создание презентаций. MS Power Point: создание презентаций.

Тема 11. Конструирование сайтов.

Медиаконтент в информационном обществе: понятие и основные характеристики. Создание детального плана веб-страницы. Инструменты визуализации данных. Конструкторы сайтов.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, выполнения домашних заданий, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

Зачет в первом семестре проводится по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса.

Примерный перечень теоретических вопросов:

1. Аппаратные и программные средства ПК.
1. Виды и типы информации. Хранение и передача информации.
1. Подходы к определению информации.
1. Операционные системы.
1. Форматы файлов.
1. Векторная и растровая графика.
1. Информационные технологии при работе с текстом.
1. Принципы создания информативной презентации.
1. Инструменты визуализация данных.
1. Программы для работы с электронными таблицами.

1. Правила компьютерного набора. Ошибки набора.
1. Горячие клавиши в MS Word.
1. Принципы и инструменты создания детального плана веб-страницы.
1. Принципы валидации документов EPUB3. Навигация, иерархия, форматирование и макетирование HTML и CSS.

Результаты зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В ходе зачета обучающийся должен продемонстрировать достижение запланированных индикаторов: осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на русском языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) (ИУК-4.1); осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) (ИУК-4.2); понимает принципы работы современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности (ИОПК-6.1); анализирует, сравнивает современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности (ИОПК 6.2); использует для решения задач профессиональной деятельности современные информационные технологии (ИОПК 6.3).

## **11. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» – <https://moodle.tsu.ru/enrol/index.php?id=25441>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

В курсе предусмотрены три промежуточные аттестационные работы. Первая работа нацелена на выявление знания правил набора текста, назначения и способности студентов применять при компьютерном наборе клавиатурные сокращения, умение автоматизировать работу и форматировать текст в текстовых процессорах. Во второй работе студент демонстрирует знание основных элементов языка разметки гипертекста HTML, владение навыками форматирования HTML. Третья работа предполагает самостоятельное выполнение студентом автоматического импорта макета из онлайн-сервиса прототипирования в конструктор сайтов.

Закрепление теоретического материала осуществляется в форме практических занятий, на которых обучающиеся представляют и обсуждают подготовленный материал, работают над практическими заданиями, и выполнения контрольных письменных работ, что обусловлено особенностями профессиональной деятельности, подразумевающей развития навыков работы с письменным и печатным текстом.

Для развития творческого мышления обучающихся, необходимого при работе с инструментами визуализации данных и конструкторами сайтов, предполагается использование метода аналогий и альтернатив, образно-понятийного мышления, «мозгового штурма».

в) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает еженедельную подготовку к практическим занятиям, освоение и применение инструментов визуализации, текстовых процессоров, редактора HTML, конструкторов сайтов.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) основная литература:

ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 128 с.

Королькова А. Живая типографика / А. Королькова. – Москва : IndexMarket , 2007. – 219 с. – URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2016/000552714/000552714.pdf> (Доступ из НБ ТГУ).

Титова В. Н. Компьютерный набор : учебно-методический комплекс / В. Н. Титова. – Томск : Томский государственный университет, 2016. – URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000532890> (Доступ из НБ ТГУ).

Леонов В. Печатаем на компьютере вслепую Электронный ресурс : простой и понятный самоучитель / В. Леонов. – Москва : Эксмо, 2015. – URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2017/000554847/000554847.pdf> (Доступ из НБ ТГУ).

Гиленсон П. Г. Справочник технического редактора. – Москва : Книга, 1972. – 304 с.

Мильчин А. Э. Справочник издателя и автора: редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л.К. Чельцова. – Москва : Олма-Пресс, 2005. – 799 с.

б) дополнительная литература:

Кастельс М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура. – Москва: ГУ ВШЭ, 2000. – 608 с.

Цифровое будущее. Каталог навыков медиа- и информационной грамотности / А. Ю. Домбровская, П. Джевецкий, К. Сливовский и др.; пер. с англ. О. В. Терешкина. – Москва : Межрегион. центр биб. сотрудничества, 2013. – 68 с. – URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2016/000503558/000503558.pdf> (Доступ из НБ ТГУ).

Бейкер М. Дж. Написание обзора литературы // Пространство экономики. – 2014. – №3. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/napisanie-obzora-literatury>.

Гордукалова Г. Ф. Технологии анализа и синтеза профессиональной информации. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 543 с.

Шрифт и дизайн: современная типографика / Дж. Крейг, И. К. Скала; пер. с англ. А. Литвинова, Л. Родионовой. – Санкт-Петербург : Питер, 2016. – 176 с.

Григорьева Е. И., Ситдииков И. М. Основы издательского дела. Электронное издание: учеб. пособие / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 439 с. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/88AC10C2-4A0D-4384-8064-C0F98DAC1BA4> (Доступ из НБ ТГУ).

в) ресурсы сети Интернет:

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

### 13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Яндекс диск и т. п.);

\* – программа для редактирования электронных публикаций Sigil.

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

#### **15. Информация о разработчиках**

Галькова Алёна Вадимовна, кандидат филологических наук, старший преподаватель кафедры общего литературоведения, издательского дела и редактирования филологического факультета НИ ТГУ.