



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП «Издательское дело»
(подпись) И.П. Куманева
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента коммуникаций и медиа
(подпись) В.А. Казакова
(ФИО) «10» июня 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программные средства обработки и презентации информации

Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело

Профиль «Книгоиздательское дело»

Форма подготовки очная

Курс 1 семестр 1

лекции 18 час.

практические занятия 18 час.

лабораторные работы 0 час.

в том числе с использованием МАО лек. 0/пр.18/лаб. 0 час.

всего часов аудиторной нагрузки 36 час.

в том числе с использованием МАО 18 час.

самостоятельная работа 108 час.

в том числе на подготовку к экзамену 36 час.

контрольные работы (количество) не предусмотрено

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрено

зачет не предусмотрен

экзамен 1 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2015 г. № 1168 / с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 10.03.2016 №12-13-391

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамент коммуникаций и медиа, протокол №8 от «10» июня 2019 г.

Директор Департамента к.полит.н Казакова В.А.

Составитель: канд. хим. наук, ст. научный сотрудник Мороз С.В.

Владивосток
2019

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамент:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор Департамента _____ В.А. Казакова
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамент:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор Департамента _____ В.А. Казакова
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Программные средства обработки и презентации информации» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело», профиль «Книгоиздательское дело», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению и образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ.

Дисциплина «Программные средства обработки и презентации информации» является обязательной дисциплиной вариативной части учебного плана (Б1.В.02.01).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 час. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студента (108 час.). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Программные средства обработки и презентации информации» логически и содержательно связана с такими курсами, как «Компьютерная графика, верстка в издательском бизнесе», «Технология редакционно-издательского процесса», «Редакторская подготовка журнальных изданий».

Дисциплина «Программные средства обработки и презентации информации» направлена на изучение ряда вопросов, связанных с поиском, обработкой, анализом и синтезом информации, привлечением и использованием технического обеспечения презентационного материала. Помимо этого, данная дисциплина призвана научить студентов поиску и работе с современными технологиями обработки и презентации информации, с целью оптимизации, унификации и рационализации производственных процессов.

Целью преподавания данной дисциплины является научить студентов работе с современными информационными продуктами и технологиями, развить чувство технической грамотности.

Задачи:

- иметь представление об основных существующих компьютерных и программных технологиях;
- научить находить и использовать в работе при подготовке электронных СМИ современные цифровые методы и технологии;
- научить решать профессиональные задачи на основе информационной культуры с условием применения информационно-библиографический коммуникаций.

Для успешного изучения дисциплины «Программные средства обработки и презентации информации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- владеть культурой мышления, находить, понимать, обобщать и анализировать полученную информацию;
- знать основные принципы работы в коллективе;
- знать суть, принципы и методы издательско-полиграфического процесса.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-6 Способность ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	Знает	Современные технологии производства печатных и электронных изданий
	Умеет	Ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий
	Владеет	Навыками применения современных технологий производства печатных и электронных изданий
ПК-23 Способность применять программные средства разработки электронных изданий	Знает	Основные положения ГОСТ 7.0.83–2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения», основные этапы редакционно-издательского процесса, комплекс программ, правил и методов, обеспечивающих обработку и воспроизведение данных
	Умеет	Составлять выходные сведения электронного издания, переводить оригинал-макет в цифровые форматы в программе Adobe InDesign
	Владеет	Навыками работы в программах Adobe InDesign, Adobe Acrobat для окончательного формирования оригинал-макета электронного издания и последующей его публикации в сети Интернет
ПК-24 Способность участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания	Знает	Основные положения ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы», ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», основные правила художественно-технического оформления периодических изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне
	Умеет	Определять технические требования для различных элементов (файлов) периодического издания, определять/устанавливать шрифтовую, цветовую и композиционную составляющую проектируемого периодического издания
	Владеет	Навыками макетирования и художественно-

		технического оформления периодического издания, способностью подготовить к печати и выпуску оригинал-макет периодического издания
ПК-29 Способность организовывать информационно-библиографическую деятельность по продвижению и распространению издательской продукции	Знает	Систему формирования покупательского спроса и формирования клиентской базы; механизмы применения основ издательского бизнеса, социологические методы изучения покупательского спроса
	Умеет	Следовать в профессиональной издательской деятельности основным правилам книжного маркетинга
	Владеет	Навыками применения приемов книжного маркетинга по исследованию клиентской базы; навыками применения социологических опросов по моделированию спроса книжной продукции

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Программные средства обработки и презентации информации» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения:

- практика-консультация.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (18 ЧАС.)

Раздел 1. Настольно-издательские системы

Тема 1. Общие сведения о настольно-издательских системах (2 часа)

Понятие НИС. История появления и развития настольно-издательских систем. Технические средства НИС.

Тема 2. Компьютер в персональной работе издателя (2 часа)

Основные характеристики ПК. Устройство и основные компоненты персонального компьютера.

Раздел 2. Программные средства НИС

Тема 3. Системное и прикладное программное обеспечение НИС (8 часов)

Классификация программного обеспечения, используемого при обработке текстовой и графической информации. Разновидности программных средств по их назначению. Системное программное обеспечение (Windows, Unix, Mac OS). Прикладное программное обеспечение (текстовые и графические редакторы, системы электронного макетирования и верстки публикаций, программы обработки Web-страниц, обучающие программы и др.).

Тема 4. Сопутствующие программные средства НИС (4 часа)

Системы оптического распознавания символов. Программы архивирования и работа с цифровыми шрифтами. Методы описания символов

и цифровых шрифтов. Введение в базы данных. Виды и типы баз данных. Особенности реляционных баз данных. Язык структурированных запросов.

Тема 5. Программы презентации информации.(2 часа)

Основные возможности программ MS PowerPoint и OpenOffice Impress.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические работы (18 часов, в том числе 18 ч. в интерактивной форме)

Практическая работа №1. «Технологии и средства обработки текстовой информации» (8 часов) Занятие проводится с использованием метода **активного обучения «практика-консультация»**. В начале занятия каждому студенту выдается методический материал, содержащий теоретический материал по пройденной теме, варианты заданий и решение типового задания. Сначала, вместе с преподавателем разбирается и повторяется теоретический материал по теме. После чего, каждый студент решает свой вариант, при возникновении вопросов, обращается за помощью к преподавателю. Практика консультации проводится с целью научить студентов самостоятельной работе с учебной литературой, оказания помощи в самостоятельной работе, в подготовке к рубежной контрольной работе. Преподаватель контролирует ход решения задач, отвечает на возникающие вопросы и обобщает рассмотренный материал. Преимущество практики- консультации перед другими формами проведения практического занятия в том, что она позволяет приучить студентов к работе с литературой, индивидуализировать процесс обучения с учетом уровня понимания и восприятия материала каждым обучаемым.

Цель работы: освоить основные технологии и средства обработки текстовой информации.

Задачи работы:

- сформировать умения по набору, редактированию и форматированию текста;
- сформировать умения по разметке текста с помощью языка гипертекстовой разметки html.

Программно-аппаратное обеспечение: текстовый редактор, текстовый процессор, система распознавания текста, браузер, персональный компьютер, сканер, принтер.

Практическая работа №2. «Технологии и средства обработки числовой информации» (2 часа) Занятие проводится с использованием метода **активного обучения «практика-консультация»**.

Цель работы: освоить основные технологии и средства обработки числовой информации.

Задачи работы:

- сформировать умение организовывать вычисления в электронных таблицах;
- сформировать умение построения графиков и диаграмм в электронных таблицах;
- сформировать умение решать некоторые вычислительные задачи с использованием математических пакетов.

Программно-аппаратное обеспечение: табличный процессор, математический пакет, браузер, персональный компьютер.

Практическая работа №3. «Технологии и средства обработки графической информации» (8 часов) Занятие проводится с использованием метода активного обучения «практика-консультация».

Цель работы: освоить основные технологии и средства обработки графической информации.

Задачи работы:

- овладеть основными приемами работы по обработке растровых изображений;
- овладеть основными приемами работы по обработке векторных изображений;
- овладеть некоторыми приемами по созданию анимационных изображений средствами flash.

-

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Программные средства обработки и презентации информации» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Настольно-издательские системы	ОПК-6	Знает современные технологии производства печатных и электронных изданий	УО-1 Собеседование КР-2 Контрольная работа	Вопросы к экзамену 1-11
			Умеет ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий		
		ПК-23	Знает основные положения ГОСТ 7.0.83–2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения», основные этапы редакционно-издательского процесса, комплекс программ, правил и методов, обеспечивающих обработку и воспроизведение данных		
2	Программные средства НИС.	ПК-23	Умеет составлять выходные сведения электронного издания, переводить оригинал-макет в цифровые форматы в программе Adobe InDesign	УО-1 Собеседование КР-2 Контрольная работа	Вопросы к экзамену 12-27
			Владеет навыками работы в программах Adobe InDesign, Adobe Acrobat для окончательного формирования оригинал-макета электронного издания и последующей его публикации в сети Интернет		
		ПК-24	Знает основные положения ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы», ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», основные правила художественно-технического оформления периодических изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне		
Умеет определять технические требования для различных элементов (файлов) периодического издания,					

			определять/устанавливать шрифтовую, цветовую и композиционную составляющую проектируемого периодического издания		
			Владеет навыками макетирования и художественно-технического оформления периодического издания, способностью подготовить к печати и выпуску оригинал-макет периодического издания		
		ПК-29	Знает систему формирования покупательского спроса и формирования клиентской базы; механизмы применения основ издательского бизнеса, социологические методы изучения покупательского спроса		
			Умеет следовать в профессиональной издательской деятельности основным правилам книжного маркетинга		
			Владеет навыками применения приемов книжного маркетинга по исследованию клиентской базы; навыками применения социологических опросов по моделированию спроса книжной продукции		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Сотникова О.П. Интернет-издание от А до Я [Электронный ресурс] : руководство для веб-редактора. Учебное пособие для студентов вузов / О.П.

Сотникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2014. — 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21059.html>

2. Александрова Н.О. Современное отечественное издательское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.О. Александрова. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56502.html>

3. Долженко А.И. Управление информационными системами [Электронный ресурс] / А.И. Долженко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 180 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73735.html>

Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова, В. И. Сафонов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415083>

2. Лазарев, Д. Презентация: Лучше один раз увидеть! [Электронный ресурс] / Дмитрий Лазарев. — 3-е изд. — М.: Альпина Паблишерз, 2014. — 126 с. + цв. вкл. 16 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519193>

3. Кульчицкая Д.Ю. Лонгриды в онлайн-СМИ [Электронный ресурс] : особенности и технология создания / Д.Ю. Кульчицкая, А.А. Галустьян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2016. — 80 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56295.html>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Microsoft Office Professional Plus 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.);

7Zip 9.20 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении дисциплины «Программные средства обработки и презентации информации» особое внимание должно быть обращено на приобретение практических навыков использования необходимых программных продуктов. Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, должны способствовать формированию у студентов нового подхода к использованию информационных и коммуникационных технологий, обеспечить возможность дальнейшей самостоятельной работы на ПК при решении своих профессиональных задач.

Лекции в условиях высшего образования являются одним из основных видов занятий. На них дается общее представление о научном подходе при изложении вопросов дисциплины, об основных научно-теоретических положениях современных информационных технологий, о методике их применения. Посещение лекций, внимательное отношение к излагаемому материалу, аккуратное ведение конспекта, повторение материала лекций и самостоятельная работа с теоретическими вопросами перед практическими занятиями являются залогом качественного усвоения материала дисциплины, получения прочных знаний, приобретения навыков уверенной работы с ПК, развития умений самостоятельного решения нестандартных задач.

Лабораторные занятия занимают важное место в процессе обучения. В первую очередь на них приобретаются основные навыки работы с программными продуктами. Эти виды занятий позволяют обеспечить необходимый уровень практической работы в приложениях, служат основой для дальнейшей самостоятельной работы. Получаемые навыки необходимы также для успешного изучения специальных дисциплин и дальнейшего применения полученных знаний и умений в профессиональной деятельности. Рекомендуется посещать все лабораторные занятия. Перед лабораторным занятием следует повторить материал лекции, изучить вопросы, данные на самостоятельную отработку. Во время лабораторного занятия рекомендуется четко следовать указаниям преподавателя, немедленно выяснять все непонятные моменты, добиваться качественного и полного выполнения заданий.

Контрольное задание служит для получения навыка самостоятельного изучения отдельных вопросов дисциплины, отработки имеющихся знаний и умений. При защите контрольного задания нужно продемонстрировать умение работать в приложениях, в которых выполнялось задание, а также знание теоретического материала.

Изучение дисциплины «Программные средства обработки и презентации информации» завершается экзаменом в конце первого семестра. На экзамен не допускаются студенты, не выполнившие учебную программу - не сдавшие или не защитившие контрольное задание по дисциплине. Экзамен включает в себя ответ на вопросы к экзамену. При ответе на теоретический вопрос следует выстроить ответ кратко, избегая общих фраз, отражая суть излагаемого материала. При подготовке к экзамену следует использовать примерный перечень вопросов, приведенный ниже.

Добросовестное выполнение требований преподавателей, посещение аудиторных занятий, планомерная, систематическая самостоятельная работа в течение года - вот залог успешного освоения материала дисциплины и сдачи экзамена.

1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объектов
Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 18) Оборудование: Моноблок HPPго Опе 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7 Pro – 18 шт. Мультимедийное оборудование, Проектор, модель Mitsubishi, экран Эксклюзивная документ камера, модель AVerVision 355 AF Доска аудиторная	г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F609 Компьютерный класс

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Программные средства обработки
и презентации информации»**

**Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
профиль «Книгоиздательское дело»**

Форма подготовки очная

Владивосток

2019

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Программные средства обработки и презентации информации» (72 часа)

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Сентябрь-Октябрь	Изучение основ Java скриптинга в программе InDesign	24 часа	Выполнение практических занятий 1 и 2
2	Ноябрь	Анализ корректности использования информации научного и познавательного характера, полученной в процессе работы в глобальной сети	12 часов	Способность правильно выполнить практические занятия 3
3	Декабрь-Январь	Подготовка к экзамену	36 часов	Экзамен

Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Задание 1. Объектная модель InDesign. Общие правила скриптинга.

Цель: изучить основы Java-скриптинга в программе InDesign.

Студент знакомится с основными положениями Java-скриптинга в программе InDesign, используя ресурсы интернета.

Необходимо написать простой скрипт для автоматической правки текстовой информации (удаление лишних пробелов и сохранение локального форматирования текста).

Задание 2. Функции в Java-скриптинге.

Цель: научиться использовать функции для вычисления числа учетно-издательских листов в верстке.

Студент самостоятельно изучает возможности использования функций для написания java-скриптов и создает скрипт для подсчета учетно-издательских листов в текстовой верстке.

Задание 3. Анализ корректности использования информации научного и познавательного характера, полученной в процессе работы в глобальной сети.

Цель: научиться проверке информации научного и познавательного характера, полученной в процессе работы в глобальной сети.

Студент самостоятельно изучает способы проверки корректности использования информации научного и познавательного характера, полученной в процессе работы в глобальной сети.

Задание 4. Подготовка к экзамену.

Студент используя конспект лекций, знания и навыки полученные при выполнении практических занятий готовится к экзамену. Список вопросов к экзамену приведен ниже.

Темы докладов:

Обзор программ для работы с текстовой информацией.

Обзор программ для обработки векторной графики.

Обзор программ для обработки растровой графики.

Программные средства сжатия графической информации. Алгоритмы компрессии изображений.

Обзор программ для верстки изданий.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и

текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо

соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Вид представления или оформления

План - это «скелет» текста, он компактно отражает последовательность изложения материала. Возможны два способа работы: или составить сначала краткий простой план и затем, вновь читая текст, написать сложный, подыскивая детализирующие пункты, или сразу разработать подробнейший простой план, а далее преобразовать его в сложный, группируя пункты под общими для них заголовками. Можно более рационально подойти к составлению плана: записывать пункты плана с большими интервалами и с широкими полями, оставляя пространство для последующего совершенствования его. Составляя план при чтении текста, прежде всего, старайтесь определить границы мыслей. Эти места в книге тотчас же отмечайте. Нужным отрывком давайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем снова просматривайте прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен поворота содержания, уточните формулировки. Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией. Чтобы облегчить работу, самые важные места в книге отмечайте, используя для этого легко стирающийся карандаш или вкладные листки. Запись любых планов делайте так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

Выписки. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников. Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты. Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому-либо признаку или принципу. Выписки делайте после того, как текст прочитан целиком и понятен в целом. Не старайтесь

«обильно» автоматически выписывать цитаты взамен творческого освоения и анализа текста. Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора, излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами. Яркие и важнейшие места приводите дословно. Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений. Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить. В этом случае все свои мысли излагайте на полях тетради, строго отделяя от цитируемого текста. Цитата, вырванная из текста, часто теряет свой смысл, поэтому не обрывайте мысль автора.

Тезисы - краткое изложение содержания главы, раздела книги, статьи и т.д. Тезисы позволяют обобщить изучаемый материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада, то процесс их составления, в свою очередь, дает возможность глубже разобраться в материале и стимулирует его понимание. Тезисы принято подразделять на: основные, простые, сложные. Простые тезисы (иногда их записывают в виде цитат) обнаруживаются при первоначальном ознакомлении с текстом, а основные можно составить лишь при уяснении сути и направленности источника в целом. Основные тезисы часто создаются на базе простых, путем их обобщения, переделки и исключения как второстепенных. Существенную помощь при написании тезисов оказывает предварительно составленный план, который полезно приложить к тезисам.

Если тезисы составляются к пунктам сложного плана, то главным пунктам могут соответствовать основные тезисы, подпунктам - простые тезисы.

При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, оригинальность авторского суждения, чтобы не потерять документальность и убедительность. Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки; в каждом из них выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы. Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (на полях книги делайте ссылки на страницы или шифры вкладных листов). По окончании работы над тезисами сверьте их с текстом источника, затем перепишите и пронумеруйте.

Конспект - это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения. Конспекты бывают четырех типов: плановые (каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта); текстуальные (состоящие из цитат); свободные (сочетающие выписки,

цитаты, тезисы); тематические (содержащие ответ на поставленный вопрос по нескольким источникам). Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста. Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала. Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения группировать материал. Выделите в тексте тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»). Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях. Текст автора оформляйте как цитату и указывайте номер страниц. В заключение обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Доклад - вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые

основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)**

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по дисциплине «Программные средства обработки
и презентации информации»**

**Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
профиль «Книгоиздательское дело»**

Форма подготовки очная

Владивосток

2019

Паспорт

фонда оценочных средств по дисциплине «Программные средства обработки и презентации информации»

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-6 Способность ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	Знает	Современные технологии производства печатных и электронных изданий
	Умеет	Ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий
	Владеет	Навыками применения современных технологий производства печатных и электронных изданий
ПК-23 Способность применять программные средства разработки электронных изданий	Знает	Основные положения ГОСТ 7.0.83–2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения», основные этапы редакционно-издательского процесса, комплекс программ, правил и методов, обеспечивающих обработку и воспроизведение данных
	Умеет	Составлять выходные сведения электронного издания, переводить оригинал-макет в цифровые форматы в программе Adobe InDesign
	Владеет	Навыками работы в программах Adobe InDesign, Adobe Acrobat для окончательного формирования оригинал-макета электронного издания и последующей его публикации в сети Интернет
ПК-24 Способность участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания	Знает	Основные положения ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы», ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», основные правила художественно-технического оформления периодических изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне
	Умеет	Определять технические требования для различных элементов (файлов) периодического издания, определять/устанавливать шрифтовую, цветовую и композиционную составляющую проектируемого периодического издания
	Владеет	Навыками макетирования и художественно-технического оформления периодического издания, способностью подготовить к печати и выпуску оригинал-макет периодического издания
ПК-29 Способность организовывать информационно-библиографическую	Знает	Систему формирования покупательского спроса и формирования клиентской базы; механизмы применения основ издательского бизнеса, социологические методы изучения покупательского спроса

деятельность по продвижению и распространению издательской продукции	Умеет	Следовать в профессиональной издательской деятельности основным правилам книжного маркетинга
	Владеет	Навыками применения приемов книжного маркетинга по исследованию клиентской базы; навыками применения социологических опросов по моделированию спроса книжной продукции

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Настольно-издательские системы	ОПК-6	Знает современные технологии производства печатных и электронных изданий	УО-1 Собеседование КР-2 Контрольная работа	Вопросы к экзамену 1-11
			Умеет ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий		
		ПК-23	Знает основные положения ГОСТ 7.0.83–2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения», основные этапы редакционно-издательского процесса, комплекс программ, правил и методов, обеспечивающих обработку и воспроизведение данных		
2	Программные средства НИС.	ПК-23	Умеет составлять выходные сведения электронного издания, переводить оригинал-макет в цифровые форматы в программе Adobe InDesign	УО-1 Собеседование КР-2 Контрольная работа	Вопросы к экзамену 12-27
			Владеет навыками работы в программах Adobe InDesign, Adobe Acrobat для окончательного формирования оригинал-макета электронного издания и последующей его публикации в сети Интернет		
		ПК-24	Знает основные положения ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы», ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», основные правила художественно-технического оформления периодических изданий,		

			основные тенденции в полиграфическом дизайне		
			Умеет определять технические требования для различных элементов (файлов) периодического издания, определять/устанавливать шрифтовую, цветовую и композиционную составляющую проектируемого периодического издания		
			Владеет навыками макетирования и художественно-технического оформления периодического издания, способностью подготовить к печати и выпуску оригинал-макет периодического издания		
		ПК-29	Знает систему формирования покупательского спроса и формирования клиентской базы; механизмы применения основ издательского бизнеса, социологические методы изучения покупательского спроса		
			Умеет следовать в профессиональной издательской деятельности основным правилам книжного маркетинга		
			Владеет навыками применения приемов книжного маркетинга по исследованию клиентской базы; навыками применения социологических опросов по моделированию спроса книжной продукции		

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОПК-6 способность ориентироваться в современных технологиях	знает (пороговый уровень)	современные технологии производства печатных и электронных изданий	знание определений основных понятий предметной области исследования	Способен изложить современные технологии производства печатных и электронных изданий

производства печатных и электронных изданий	умеет (продвинутый)	ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий	умение грамотно и эффективно реализовывать полученные знания в практической деятельности	Способен предложить конкретную технологию для производства печатной и электронной издательской продукции
	владеет (высокий)	навыками применения современных технологий производства печатных и электронных изданий	владение процессами подготовки, творческой проработки и реализации коммуникационных программ	Способен использовать современные технологии производства печатных и электронных изданий на практике
ПК-23 способность применять программные средства разработки электронных изданий	знает (пороговый уровень)	виды электронных изданий	В работе использует ГОСТ 7.0.83–2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения», теоретические знания редакционно-издательского процесса.	Способен самостоятельно классифицировать разрабатываемое электронное издание. Способен верно подобрать инструменты для разработки электронных изданий
	умеет (продвинутый)	разрабатывать структуру и содержание электронных изданий	В работе использует ГОСТ 7.0.83–2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения» и необходимые технические средства	Самостоятельно составляет выходные сведения электронного издания в зависимости от его видо-типологических характеристик. Самостоятельно переводит оригинал-макет в цифро-вые форматы в программе Adobe InDesign.
	владеет (высокий)	программными средствами создания электронных изданий	Способен самостоятельно соотнести требуемый цифровой формат с цифровой платформой и использовать необходимые инструменты.	Самостоятельно полностью подготавливает оригинал-макет электронного издания и публикует его в сети Интернет на цифровой платформе.
ПК-24	знает	суть, принципы	знание	Способен изложить

способность участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания	(пороговый уровень)	формирования и выпуска номера периодического издания	определений основных понятий предметной области исследования	принципы формирования и выпуска номера периодического издания
	умеет (продвинутый)	Организовать разработку номера периодического издания	умение грамотно и эффективно реализовывать полученные знания в практической деятельности	Способен организовать разработку номера периодического издания
	владеет (высокий)	навыками разработки номера периодического издания	владение процессами подготовки, творческой проработки и реализации коммуникационных программ	Способен разработать макет периодического издания
ПК-29 способность организовывать информационно-библиографическую деятельность по продвижению и распространению издательской продукции	знает (пороговый уровень)	систему формирования покупательского спроса и формирования клиентской базы; механизмы применения основ издательского бизнеса, социологические методы изучения покупательского спроса	знание определений основных понятий предметной области исследования	Знает основы издательского бизнеса
	умеет (продвинутый)	следовать в профессиональной издательской деятельности основным правилам книжного маркетинга	умение грамотно и эффективно реализовывать полученные знания в практической деятельности	Предложить стратегию продвижения и распространения издательской продукции
	владеет (высокий)	навыками применения приемов книжного маркетинга по исследованию клиентской базы; навыками применения социологических опросов по моделированию	владение процессами подготовки, творческой проработки и реализации коммуникационных программ	Способен разработать конкретную стратегию продвижения и распространения издательской продукции

		спроса книжной продукции		
--	--	--------------------------	--	--

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины (практики)

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Программные средства обработки и презентации информации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Программные средства обработки и презентации информации» проводится в форме собеседования и контрольных мероприятий.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Для оценивания степени усвоения теоретических знаний, практических умений и навыков используются оценочные средства в виде УО-1 Собеседование, ПР-2 контрольная работа. Критерии оценки указаны ниже.

Перечень оценочных средств

Код ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
УО-1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
ПР-2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Программные средства обработки и презентации информации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Итогом изучения дисциплины «Программные средства обработки и презентации информации» является экзамен.

Вопросы к экзамену

1. Что такое КИС?
2. Приведите примеры различных конфигураций НИС.
3. Как можно условно подразделить программное обеспечение КИС?
4. Основные характеристики персональных компьютеров.
5. Классификация программных средств НИС.
6. Операционная система DOS. Ее основные характеристики.
7. Операционная система UNIX. Ее основные характеристики.
8. Операционная система Windows. История развития ОС.
9. Текстовые редакторы.
10. Что Вам известно о характерных процедурах, выполняемых с помощью программ текстовых редакторов?
11. Понятие «графическая информация». Виды графической информации.
12. Особенности растровой графики.
13. Особенности векторной графики.
14. Основные форматы графической информации используемые в полиграфии.
15. Цвет, его основные характеристики и цветовые модели.
16. Цветовая модель RGB. Ее особенности.
17. Цветовая модель CMYK. Ее особенности.
18. Цветовая модель Lab. Ее особенности.
19. Цветовая модель HSB. Ее особенности.
20. Назовите известные Вам характерные процедуры программ графических редакторов растровой графики.
21. Назовите известные Вам характерные процедуры программ графических редакторов векторной графики.
22. Трассировка пиксельных изображений.
23. Что Вам известно о системах макетирования и верстки?
24. Какова область использования и особенности печатных и электронных публикаций?
25. Что Вам известно о сопутствующих программах КИС?
26. Особенности архиватора WinRAR.
27. Программы для презентации информации.

Образец экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
Школа искусств и гуманитарных наук

ООП 42.03.03 «Издательское дело»

Дисциплина «Программные средства обработки и презентации информации»

Форма обучения Очная

Семестр Осенний

Реализующий Департамент коммуникаций и медиа

Экзаменационный билет № 1

1. Приведите примеры различных конфигураций НИС.

2. Объектная модель InDesign.

Директор Департамента _____ В.А. Казакова

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене по дисциплине
«Программные средства обработки и презентации информации»**

Баллы <i>(рейтинговой оценки)</i>	Оценка экзамена <i>(стандартная)</i>	Требования к сформированным компетенциям
100-86	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
85-76	«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения

		логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60-50	«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного «не материала, допускает существенные ошибки, зачтено»/ неуверенно, с большими затруднениями выполняет «неудовлетв практические работы. Как правило, оценка орительно» «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

**Вопросы для собеседования
по дисциплине «Программные средства обработки и презентации
информации»**

Раздел 1. Настольно-издательские системы

Характеристики и назначение настольно-издательских систем.

История появления и становления НИС.

Аппаратные средства НИС.

Примеры различных конфигураций НИС.

Раздел 2. Программные средства НИС

Классификация программных средств НИС.

Роль операционных систем при конфигурировании НИС.

Основное прикладное программное обеспечение НИС.

Текстовые процессоры и их значение для НИС.

Основные программы верстки и макетирования.

Критерии оценки (устный ответ)

✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать

аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

**Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине «Программные средства обработки и презентации
информации»**

Роль операционной системы DOS в развитии НИС.

Особенности конфигурирования НИС.

Основные графические форматы файлов используемые в НИС.

Критерии оценки (письменный ответ)

✓ 10-12 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 8-9 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной

литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 6-7 - балл – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 0-5 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Составитель _____ С.В. Мороз_
(подпись)

« ____ » _____ 2019_г.