

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 13.09.2024 16:44:10  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Руководитель ООП  
Васильева Е.Н.

"21" сентября 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

**Информационно-коммуникационные технологии в  
профессиональной деятельности**

Закреплена за кафедрой: **Экономической теории**

Направление подготовки: **41.03.05 Международные отношения**

Направленность (профиль): **Международные отношения и дипломатия**

Квалификация: **Бакалавр**

Форма обучения: **очная**

Семестр: **3**

Программу составил(и):  
*д-р экон. наук, проф., Белова А.В.*

Тверь, 2024

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели освоения дисциплины (модуля):

- формирование знаний об основах использования информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности специалиста по международным отношениям, получение практических навыков работы с компьютером и информационными технологиями с учетом профессиональной деятельности, а также выработка навыков самостоятельного поиска, обработки и презентации информации с использованием современных технологий;

- формирование у студентов информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и информационные технологии для информационного обеспечения своей учебной и будущей профессиональной деятельности

### Задачи:

- получение студентами теоретических и практических знаний в области современных информационных и коммуникационных технологий

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.ОБ1.О

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Введение в специальность

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

Проектная деятельность и командная работа

Инструменты внешней политики и политической деятельности

Преддипломная практика

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Профессиональная практика

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Общая трудоемкость</b>	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
<b>в том числе:</b>	
аудиторные занятия	34
самостоятельная работа	38

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-2.1: Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших размеров информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности

ОПК-2.3: Использует качественный и количественный инструментарий обработки больших массивов структурированных данных с целью выведения новой информации и получения содержательных выводов

ОПК-7.1: Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе в соответствии с действующими ГОСТами, а также на иностранном(ых) языке(ах)

УК-1.2: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи

УК-1.3: Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов

УК-1.4: При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

## 5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты	3

## 6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занят.	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Источники	Примечание
	Раздел 1. Информация как часть информационного ресурса общества					
1.1		Пр	3	2		
1.2		Ср	3	2		
	Раздел 2. Особенности аппаратных средств современных компьютерных технологий					
2.1		Пр	3	2		
2.2		Ср	3	2		
	Раздел 3. Программное обеспечение современных компьютерных и коммуникационных технологий					
3.1		Пр	3	15		
3.2		Ср	3	7		
	Раздел 4. Технология работы с текстовым редактором					
4.1		Пр	3	4		
4.2		Ср	3	10		
	Раздел 5. Технологии работы с мультимедийными презентациями					
5.1		Пр	3	3		

5.2		Ср	3	3		
	Раздел 6. Работа с почтовыми ресурсами					
6.1		Пр	3	2		
6.2		Ср	3	1		
	Раздел 7. Информационная безопасность					
7.1		Пр	3	4		
7.2		Ср	3	5		
	Раздел 8. Программы автоматизированного перевода					
8.1		Пр	3	2		
8.2		Ср	3	8		

### Список образовательных технологий

1	Информационные (цифровые) технологии
---	--------------------------------------

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Для оценки уровня теоретических и практических знаний используется тест или контрольный письменный опрос. Перечень некоторых вопросов теста и практических заданий представлен ниже.

Типовые тесты

- 1) выполнить поиск информации по тематике научного исследования; продемонстрировать корректность использования полученной научной информации;
- 2) представить научно-справочный аппарат со списком ссылок на научные ресурсы, найденные в сети Интернет;
- 3) выполнить сбор информации (предоставить не менее 15-20 фрагментов со ссылками на источник) для подготовки публикации о наиболее известных политических событиях, происходящих/произошедших в

мире;

Задания для проверки практических умений и навыков

Вариант № 1.

1. Создайте на рабочем диске папку, назвав ее Вашей фамилией. Создайте в этой папке текстовый документ с именем «Договор».

2. Запустите редактор MS Word с помощью Главного меню MS Windows. Установите: количество файлов в списке – 5, нижнее поле – 2,87 см, масштаб – по ширине страницы.

3. Выделите в окне редактора весь текст двумя способами.

Продемонстрируйте переход в начало и в конец текста в помощью

клавиатуры.

Вариант № 2.

1. Создайте ярлык для папки Вашей подгруппы. Скопируйте его в папку другой подгруппы с помощью клавиатуры и мыши (без меню).
2. Запустите MS Word с помощью ярлыка на Рабочем столе. Задайте: время автосохранения 25 мин., вид «Разметка страницы». Отмените показ границ текста.
3. В окне редактора откройте файл «Письмо» из папки Вашей группы. Переименуйте его, назвав Вашей фамилией, и сохраните на Рабочем столе.
4. Продемонстрируйте в окне редактора приемы выделения строки, абзаца и прямоугольного фрагмента текста.

Вариант № 3.

1. Создайте на Рабочем столе папку, назвав ее Вашей фамилией. Скопируйте в эту папку файл «Письмо» из папки Вашей подгруппы с помощью клавиатуры и мыши.
2. Запустите MS Word с помощью значка файла «Письмо» в папке Вашей подгруппы. Задайте: размер бумаги – 25x10 см, верхнее поле – 2,15 см
3. Задайте показ непечатаемых символов и введите 3 символа пробела, 5 символов окончания строки и 4 символа табуляции. Сохранить текст под тем же именем на Рабочем столе в папке, создав ее в окне сохранения и назвав Вашим именем.
4. Продемонстрируйте в окне редактора приемы выделения слова и нескольких строк (мышью) и фрагмента текста внутри строки (с помощью клавиатуры).

Вариант № 4.

1. Найдите на жестком диске файл «Поисковый» и скопируйте его с помощью клавиатуры и мыши (без меню) в предварительно созданную на рабочем диске папку, названную Вашей фамилией.
2. Запустите MS Word с помощью Главного меню MS Windows. Установите: все поля по 2,3 см, ориентацию - «Альбомную». Отмените показ вертикальной линейки в режиме разметки.
3. Продемонстрируйте в окне редактора приемы выделения абзаца и всего текста, а также приемы навигации с помощью мыши. Откройте папку Вашей подгруппы и папку «Мой компьютер». Автоматически упорядочите расположение папок, расположив их каскадом

## **8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации**

Вопросы к зачету

1. Государственные информационные ресурсы России. Информационная безопасность. Основы защиты информации. Правовое регулирование применения информационных и коммуникационных технологий. (Конституция, Федеральный закон об информационных технологиях)
2. Информационные технологии как средство формирования управленческих решений.
3. Понятия информации и информационного общества.
4. Экономическая и политически значимая информация как часть информационного ресурса общества.
5. Устройство персонального компьютера. Правила техники безопасности при работе с компьютером.
6. Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Структура программного обеспечения.
7. Программное обеспечение. Категории программного обеспечения. Описать назначение программ каждой категории.
8. Программное обеспечение. Системные программы. Список и назначение.

9. Программное обеспечение. Прикладные программы. Список и назначение. Офисные программы.
10. Лицензирование программ. (Открытое ПО, Бесплатное ПО, Условно-бесплатное ПО, Коммерческое ПО)
11. Какие программы из категории Свободного ПО вам известны?
12. Опасность использования нелицензионного ПО
13. Интернет. Ключевые принципы. Интернет-протоколы, ip-адрес компьютера, система доменных имен.
14. Работа в Internet. Какие программы необходимы для работы в Internet. Услуги Интернет. Стратегия информационного поиска. Информационно-поисковые системы. Работа с электронной почтой.
15. Основные источники информации по тематике, отраслям знания. Перечислить сайты профессиональной деятельности.
16. Облачные технологии. Облачные вычисления и облачные хранилища данных.
17. Технологии создания и использования облачных хранилищ. Примеры облачных хранилищ.
18. Общая технология работы с текстовым редактором. Приемы набора и редактирования текста.
19. Возможности Word по оформлению текста документа.
20. Оформление документа с использованием стилей.
21. Создание оглавления документа.
22. Работа со списками и таблицами как средством форматирования документа.
23. Создание Web-документа. Создание предметного указателя.
24. Работа с пакетом Microsoft Visio
25. Основные понятия и термины компьютерной сети. Скорость передачи данных.
26. Поисковые системы и поиск информации в Интернете.
27. Работа с электронной почтой.
28. Сервисы Интернет, электронная платежная система, интернет-радио, ip-телефония, сетевые новости, веб-семинары, подкасты и пр.
29. Обзор проблем IT-безопасности
30. Вирусы и другие вредоносные программы
31. Межсетевые экраны
32. Ресурсы MOOC. Что такое учебная площадка? Что такое учебный он-лайн курс?
33. Ресурсы и сервисы Интернета для изучающего и использующего иностранный язык.
34. Автоматический и автоматизированный перевод.
35. Программы автоматизированного перевода.

### **8.3. Требования к рейтинг-контролю**

Согласно Положению о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ максимальная сумма баллов по учебной дисциплине, заканчивающейся зачетом, по итогам семестра составляет 100 баллов. Обучающемуся, набравшему 40 баллов и выше по итогам работы в семестре, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке выставляется оценка «зачтено». Обучающийся, набравший до 39 баллов включительно, сдает зачет.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **9.1. Рекомендуемая литература**

#### **9.3.1 Перечень программного обеспечения**

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
---	--

2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome
4	ABBYY Lingvo x5
5	OpenOffice

### 9.3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	ЭБС BOOK.ru
2	ЭБС IPRbooks
3	ЭБС «ZNANIUM.COM»
4	ЭБС «Лань»
5	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6	ЭБС «ЮРАИТ»
7	ЭБС ТвГУ
8	Электронная коллекция книг Оксфордского Российского фонда

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
2-405	комплект учебной мебели, дубликатор, компьютеры, листоподборщик, фальцовщик, коммутатор
2-407	комплект учебной мебели, VHS/DVD, компьютеры, акустические системы для фонового озвучивания, дека, доска флипчарт, усилитель

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организуя свою учебную работу, студенты должны:

Во-первых, выявить рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса, практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д.

Во-вторых, ознакомиться с указанным в методическом материале по дисциплине (модулю) перечнем учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также с методическими материалами на бумажных и/или электронных носителях, выпущенных кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

1. Работа с учебными пособиями. Для полноценного усвоения курса студент должен, прежде всего, овладеть основными понятиями этой дисциплины. Необходимо усвоить определения и понятия, уметь приводить их точные формулировки, приводить примеры объектов, удовлетворяющих этому определению. Кроме того, необходимо знать круг фактов, связанных с данным понятием. Требуется также знать связи между понятиями, уметь устанавливать соотношения между классами объектов, описываемых различными понятиями.

2. Подготовка к практическим занятиям. При подготовке к

практическим занятиям студентам рекомендуется следовать методическим рекомендациям по работе с учебными пособиями, приведенным выше.

3. Подготовка к зачету. При подготовке к зачету студенты должны использовать как самостоятельно подготовленные конспекты, так и материалы, полученные в ходе лекций.

Для успешного освоения дисциплины важно соблюдать следующие рекомендации: На первой лекции важно обратить внимание на конкретные требования к прохождению и сдаче курса. Активная работа на занятиях, выполнение творческих заданий сформирует о Вас дополнительное положительное представление как об активном участнике познавательного процесса. На данном курсе практические занятия являются самым важным компонентом обучающего процесса. На занятиях будет представлен необходимый теоретический материал по темам и представлены практические задания для выполнения на занятиях в аудитории под руководством преподавателя и самостоятельно.