

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Направление подготовки /специальность: Программа бакалавриата по направлению подготовки 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство
Профиль подготовки/специализация: «Оркестровые струнные инструменты».
Уровень образования: высшее образование – академический бакалавриат
Квалификация выпускника: Артист ансамбля. Артист оркестра. Преподаватель.
Руководитель творческого коллектива (Оркестровые струнные инструменты)
Форма обучения - очная
Факультет музыкальный
Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Воронеж
2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2016 года № 1010, зарегистрированным Минюстом РФ 26 августа 2016 (регистрационный № 43448).

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин от 25 мая 2023 г. Протокол №9

Заведующий кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин Журавлева Н.В.

Разработчик:

Герц С.В., ст. преп. кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин ВГИИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины «Современные информационные технологии»: во взаимодействии с другими науками обеспечить подготовку специалистов, отвечающих квалификационным требованиям; сформировать у студента навыки работы с компьютерными программами для более полной их реализации в профессиональной деятельности.

Основные задачи дисциплины: воспитать у студента навыки самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний, владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Дисциплина адресована студентам-специалистам, обучающимся по направлению подготовки 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство, и входит в состав вариативной части Б1.Б.Д19 учебного плана.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Владение базовыми знаниями средней школы.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- «История музыки»
- «История современной музыки»
- «История вокального искусства»
- «Основы научных исследований»
- «Эстетика»
- «Правовое регулирование в области культуры»
- «Менеджмент в области музыкальной культуры»
- «Сольфеджио»

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство:

| Категория компетенции | Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|---|--|--|
| Информационно-коммуникационные технологии | ОПК-5. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной | <i>Знать:</i> <ul style="list-style-type: none">- основные виды современных информационно-коммуникационных технологий;- нормы законодательства в области защиты информации;- методы обеспечения информационной безопасности; |

| | | |
|--|--------------|---|
| | безопасности | <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать компьютерные технологии для поиска, отбора и обработки информации, касающийся профессиональной деятельности; - применять информационно-коммуникационные технологии в собственной педагогической, художественно-творческой и (или) научно-исследовательской деятельности; - применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения информационной безопасности; |
| | | <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно-коммуникационных технологий в собственной профессиональной деятельности; - методами правовой защиты информации. |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр 6 | Семестр 7 |
|--|-------------|-----------|-----------|
| | | | |
| Аудиторные занятия | 68 | 32 | 32 |
| в том числе: | | | |
| Лекции (Л) | | | |
| Семинары (С) | | | |
| Практические занятия (ПЗ): групповые, мелкогрупповые, индивидуальные | 64 | 32 | 32 |
| Консультации | | | |
| Курсовая работа | | | |
| Самостоятельная работа студента (СРС) | 44 | 4 | 40 |
| Вид промежуточной аттестации: зачет (З) или экзамен (Э) | | | |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | часов | 108 | 36 |
| | зач. ед. | 3 | 72 |

4.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4.2.1. Тематическое планирование учебной дисциплины

| №№ | Наименование разделов и тем | Всего часов трудоемкости | Аудиторные занятия | | | | | СРС |
|-----|--|--------------------------|--------------------|----------|--------------|----------------|----------------|-----|
| | | | Лекции | Семинары | Практические | | | |
| | | | | | групповые | мелкогрупповые | индивидуальные | |
| 1. | Устройство ПК. Компьютерная периферия. Многообразие операционных систем (ОС) и прикладного программного обеспечения. | | | | | 1 | | 1 |
| 2. | Работа с файлами и папками. | | | | | 1 | | 1 |
| 3. | Копирование и удаление файлов и папок. | | | | | 2 | | 1 |
| 4. | Работа в текстовом редакторе Microsoft Word. | | | | | 2 | | 1 |
| 5. | Набор, выделение, копирование текста. Форматирование шрифта, абзаца. | | | | | 6 | | 3 |
| 6. | Настройки программы. Создание списков. Оформление текста при помощи табуляционных отступов. | | | | | 2 | | 2 |
| 7. | Создание и редактирование таблиц в среде Word. | | | | | 6 | | 3 |
| 8. | Векторная графика в среде Word. | | | | | 4 | | 2 |
| 9. | Форматирование многостраничных текстов. | | | | | 4 | | 2 |
| 10. | Сканирование изображения. Распознавание текста с помощью программы ABBYY FineReader 9.0 Professional Edition. | | | | | 2 | | 1 |
| 11. | Форматирование распознанного текста в текстовом редакторе Word. | | | | | 2 | | 2 |
| 12. | Нотный редактор Finale. | | | | | 2 | | 1 |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-----|--|--|--|----|--|----|
| 13. | Создание нотного файла. | | | | | 2 | | 1 |
| 14. | Набор нотного текста. | | | | | 4 | | 4 |
| 15. | Форматирование нотного текста. | | | | | 4 | | 2 |
| 16. | Нюансы, штрихи. Вокальный текст. | | | | | 2 | | 3 |
| 17. | Ранжирование, вёрстка, экспорт нотного текста. | | | | | 2 | | 1 |
| 18. | Работа в программе Adobe Audition по обработке звука. | | | | | 4 | | 3 |
| 19. | Аудиограббинг, перевод аудиофайлов в другие форматы на примере программы Nero. Хранение музыки на сменных носителях. | | | | | 2 | | 2 |
| 20. | Работа в редакторе Microsoft Power Point Создание фона, текстов разного стиля, вставка изображений, графиков диаграмм в слайды. | | | | | 2 | | 2 |
| 21. | Анимация и озвучивание слайдов. | | | | | 2 | | 2 |
| 22. | Архиваторы, архивирование информации. | | | | | 2 | | 1 |
| 23. | Защита информации. Вирусы и антивирусные программы. | | | | | 2 | | 1 |
| 24. | Музыка в Internet: ресурсы, поиск, воспроизведение, копирование. Авторские права | | | | | 2 | | 2 |
| Итого: | | 108 | | | | 64 | | 44 |

4.2.2. Содержание разделов учебной дисциплины

| № п/п | Наименование разделов и тем | Содержание раздела в дидактических единицах |
|-------|--|---|
| 1. | Устройство ПК. Компьютерная периферия. Многообразие операционных систем (ОС) и прикладного программного обеспечения. | Основные устройства, входящие в ПК. Составляющие системного блока: материнская плата, процессор, оперативная память, постоянные запоминающие устройства, аудио- и видеокарты. Накопители на жестких и съемных дисках. Устройства ввода/вывода информации. Компьютерная периферия: принтеры, сканеры, внешние цифровые устройства, совместимые с ПК. |
| 2. | Работа с файлами и папками. Создание, сохранение, файлов и папок. Переименование файлов и | Практическая работа с файлами и папками в Windows. Использование функции Поиск. Создание, сохранение, переименование файлов и папок. |

| | | |
|-----|---|--|
| | папок, изменение формата файла. | |
| 3. | Копирование и удаление файлов и папок. | Практическая работа по копированию, перемещению, удалению файлов и папок. Понятие Буфера обмена. Восстановление файлов из Корзины. Папки временных файлов. |
| 4. | Работа в текстовом редакторе Microsoft Word. | Эволюция развития программы Microsoft Word. Её возможности. Изменения интерфейса программы. Использование программы в создании и редактировании текстовых документов. |
| 5. | Набор, выделение, копирование текста. Форматирование шрифта, абзаца. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков набора, выделения, копирования, форматирования текстов с использованием пунктов меню «Шрифт» и «Абзац». Поэтапное изучение назначения кнопок панели. Копирование формата. Изменение регистра букв. Горячие клавиши, часто используемые в Word. |
| 6. | Настройки программы. Создание списков. Оформление текста при помощи табуляционных отступов. | Настройки «по умолчанию». Автотекст; Параметры автозамены. Параметры страницы. Создание маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. Оформление текста при помощи табуляционных отступов. Преобразование текста в таблицу и таблицы в текст. |
| 7. | Создание и редактирование таблиц в среде Word. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков создание и редактирование таблиц с использованием пункта меню «Таблица» и панели инструментов «Панель границ». Вставка и удаление строк (столбцов) в таблице. Изменение направления текста. Вставка названия таблицы, список иллюстраций. Особенности копирования и форматирования текста в таблице. Навыки работы с колонками. Отличия и схожесть с таблицами. |
| 8. | Векторная графика в среде Word. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков работы с графическими объектами, автофигурами, объектами Word Art. |
| 9. | Форматирование многостраничных текстовых документов. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков по копированию фрагментов текстов, вставки целых файлов, таблиц, списков, заголовков, диаграмм, номера страниц, сносок в многостраничный текстовый файл. Создание титульного листа и оглавления. |
| 10. | Сканирование изображения. Распознавание текста с помощью программы АBBYY FineReader 9.0 Professional Edition. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков сканирования, как изображений и текстов, так и смешенной информации. Распознавание дидактических текстов с помощью специальных программ. Форматирование полученного результата при помощи текстового редактора Word. |
| 11. | Форматирование распознанного текста в текстовом редакторе Word. | Практическое занятие по освоению особенностей работы с отсканированным и распознанным текстом в текстовом редакторе Word. |
| 12. | Нотный редактор Finale. | Порядок работы с файлами. Возможности программы. Совместимость с другими программами. |

| | | |
|-----|--|--|
| | | Приложение для сканирования нот. |
| 13. | Создание нотного файла. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков создания нотного текста с помощью «Мастера создания документа», разновидностей методик набора нотного текста. Освоение методики «Простой ввод», «Ввод с MIDI клавиатуры» |
| 14. | Набор нотного текста. | Практическая наработка навыков набора нотных текстов методом «Быстрый ввод». Ввод ноты, паузы, аккорда. Набор двух нот, соединённых лигой. Форшлагги. Триоли (равно дольные, разно дольные). Изменение альтерации ноты. Набор ноты (аккорда) с точкой. Копирование, перемещение тактов. Понятие многослойности нотного текста. |
| 15. | Форматирование нотного текста. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков форматирования нотного текста: изменение нотного ключа, размерности, тональности в нотном тексте. Изменение надписей и вида акколады. |
| 16. | Нюансы, штрихи. Вокальный текст. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков внесения в нотные тексты нюансов, штрихов. Фразеологических лиг, крещендо, декрещендо и других украшений. Методики набора подтекстовки. |
| 17. | Ранжирование, вёрстка, экспорт нотного текста. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков по ранжированию, вёрстке, экспорту нотного текста в графические форматы, в midi формат. Прослушивание midi файлов, оценка получившегося трека, исправление ошибок (в нотном тексте, в темпе и т.д.) Совместимость с текстовыми программами. |
| 18. | Работа в программе Adobe Audition по обработке звука. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков редактирования и обработки звуковых файлов (подрезка, монтаж, наложение). Сведение, мастеринг фонограммы. |
| 19. | Аудиограббинг на примере программы Nero, перевод аудиофайлов в разные форматы: Обзор программного обеспечения. Аудиопроигрыватели. | Способы сжатия звука. Преимущества и недостатки форматов MP3, WAV, CDA и др. Кодеры и энкодеры. Встроенный проигрыватель Windows Media. Проигрыватель WINAMP и другие популярные проигрыватели. Составляющие программ-проигрывателей: панель воспроизведения, графический эквалайзер, лист записей. |
| 20. | Работа в редакторе Microsoft Power Point Создание фона, текстов разного стиля, вставка изображений, графиков диаграмм в слайды. | Практические занятия по освоению и закреплению навыков создания фона, текстов разного стиля, вставка изображений, графиков диаграмм в слайды. |
| 21. | Анимация и озвучивание слайдов. | Практическое занятие по настройке эффектов анимации. Озвучивание слайдов. |
| 22. | Архиваторы, архивирование информации. | Понятие архивирования. Способы сжатия информации. Программы-архиваторы и работа с ними. |

| | | |
|-----|--|--|
| 23. | Защита информации. Вирусы и антивирусные программы. | Понятие об информационной безопасности. Резервное копирование файлов. |
| 24. | Музыка в Internet: ресурсы, поиск, воспроизведение, копирование. Авторские права | Поисковые системы и крупнейшие информационные порталы. Сайты ведущих производителей музыкальных программных продуктов. Библиотеки нот и форматы хранения нот в Internet. Коллекции MP3 и Internet-магазины. Соблюдение авторских прав при пользовании музыкой из Internet. |

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Творческая самостоятельная работа развивает интеллект, навыки поиска, анализа, структурирования и презентации информации, повышает творческий потенциал студента. При изучении курса «Современные информационные технологии» студенту следует приложить самостоятельные усилия для работы с практическим материалом к изучаемым темам. Этому в значительной мере поможет умение составлять конспекты (краткое изложение основных принципов работы с прикладными программами), самостоятельный поиск литературы и электронных источников информации по отдельным проблемам курса.

4.3.1. Виды СРС и формы оценочного контроля

| № № | Наименование разделов и тем | Задания для СРС | Основная и доп. литература с указанием №№ глав и параграфов (музыкальные произведения) | Форма текущего контроля СРС |
|--------|--|--|--|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Устройство ПК. Компьютерная периферия. Многообразие операционных систем (ОС) и прикладного программного обеспечения. | <i>закрепление материала по учебнику</i> | Стефенсон К. Секреты Windows XP. 500 лучших приемов и советов Москва: ДМК Пресс, б. г. - 273 с http://nk-inform.narod.ru/ustr/ust.htm | <i>самоконтроль, проверка заданий</i> |
| 2. | Работа с файлами и папками. Создание, сохранение, | 1. Создать Папку в директории Трен назвать её Вашим именем 2. Создать на рабочем столе папку «Проба». В папке | КременьЕ.В. . КременьЮ. А. Основы работы в | <i>самоконтроль, проверка заданий</i> |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| | <p>файлов и папок. Переименование файлов и папок, изменение формата файла.</p> | <p>«Проба» папку «ШОУ» 3. Создать (вторым способом) в папке «Проба» папки: "1", "2", "3". 4. Создать в папке «Проба» текстовый документ, набрать текст, приведённый ниже сохранить его, закрыть! <i>"Среди миров, в мерцании светил Одной звезды я повторяю имя... Не потому, что я Её любил, А потому, что томлюсь другими"</i> 5. Переименовать папки с именем: "1" в папку с именем "Чижик" "2" в папку с именем "Пыжик" "3" в папку с именем "Где ты был" 6. Переименовать созданный Вами текстовый документ из "Текстовый документ" в <i>"Стихи"</i></p> | <p>Windows. Учебный справочник Минск: ТетраСисте мс, 2011. - 176 с Стефенсон К. Секреты Windows XP. 500 лучших приемов и советов Москва: ДМК Пресс, б. г. - 273 с</p> | |
| 3. | <p>Копирование и удаление файлов и папок.</p> | <p>Скопировать файлы из папки C:\TREN\ALENKA*. * в созданную Вами папку «Проба» Удалить скопированные файлы разными способами в корзину Восстановить файлы из корзины Повторить способы безвозвратного удаления информации без помещения их в корзину Удалить созданную Вами папку «Проба» Очистить корзину</p> | | <p><i>самоконтроль, проверка заданий</i></p> |
| 4. | <p>Работа в текстовом редакторе Microsoft Word.</p> | <p>Практическое знакомство с интерфейсом программы, расположением панелей задач и пунктов меню.</p> | <p>Работа в Microsoft Word 2010 Спиридонов О. В. http://nk- inform.narod .ru/word/wor d.htm http://www.k</p> | <p><i>самоконтроль, проверка заданий</i></p> |


| | | | | |
|----|---|--|--|--------------------------------------|
| | | | nigafund.ru/ books/17734 3/read#page3 00 | |
| 5. | Набор, выделение, копирование текста. Форматирование шрифта, абзаца. | <p>Набрать следующий текст: «Мы живем, точно в сне неразгаданном, На одной из удобных планет... Много есть, чего вовсе не надо нам, А того, что нам хочется, нет...»</p> <p>Ключ к заданию. Для текста назначить шрифт Arial, 14 пт. Скопировать этот текст еще 3 раза. С помощью пиктограмм панели Форматирование выровнять абзацы следующим образом: первый - По левому краю, второй - По центру, третий - По правому краю, четвертый - По ширине.</p> <p>Набрать текст, предложенный преподавателем, отформатировать по ключу: Ключ к заданию. С помощью пиктограмм панели Форматирование выровнять абзацы</p> <p>Набрать текст: «Формула известной всем серной кислоты - H₂SO₄. Формула воды H₂O Окружность на плоскости обычно задают формулой $X^2+Y^2=R^2$, где R - радиус»</p> <p>Ключ к заданию. Для текста назначить шрифт (Courier New, размер 16 пт [не забудьте верхние и нижние индексы].): Выровнять его по центру. Междустрочный интервал «двойной».</p> <p>Набрать тексты, предложенный преподавателем, отформатировать по ключам: Ключ к заданию. 1. Заголовок задан заглавными буквами по центру, тип шрифта Times New Roman, размер 14, с разреженным интервалом 7 пт. 2. Первый и второй абзацы</p> | <p>Миллхолло н М., Мюррей К. Microsoft Office Word 2003 СПб.: Питер, 2005</p> <p>КременьЕ.В . КременьЮ. А. Основы работы в Word. Учебный справочник Минск: ТетраСисте мс, 2011. - 288 с.</p> <p>Льюис Н. Визуальный курс. Microsoft Office 2003 Москва: ДМК Пресс, б. г. - 326 с.</p> <p>Сагман С. Microsoft Office 2003 для Windows Москва: ДМК Пресс, б. г. - 542 с.</p> <p>Работа в Microsoft Word 2010 Спиридонов О. В. http://nk- inform.narod .ru/word/wor d.htm</p> | самоконтроль, проверка заданий |

| | | <p>заданы шрифтом Times New Roman, размер 14, с выравниванием по ширине, отступом первой строки в 1,5 см.</p> <p>3. Третий абзац задан заглавными буквами шрифтом Times New Roman, размер 14, курсив, прижат вправо.</p> <p>4. Строки шарады "отбиты" как абзацы, прижатые влево. Использован шрифт Times New Roman, размер 14. Ключевые слова (УС, Картина) заданы шрифтом Times New Roman, размер 14, полужирный, курсив с выравниваем по правому краю</p> | http://www.knigafund.ru/books/177343/read#page300 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|---|-----|-------|----|-------------|-----|----|-------------|-----|----|--------------|-----|----|--------------|-----|----|-------------|-------|---------------------------------------|
| б. | <p>Настройки программы. Создание списков. Оформление текста при помощи табуляционных отступов.</p> | <p>Набрать текст, предложенный преподавателем, отформатировать по ключу: Ключ к заданию.</p> <p>Для текста назначить шрифт Times New Roman, 14 пт, выравнивание по ширине, полуторный междустрочный интервал.</p> <p>Использовать маркированный список.</p> <p>Набрать текст, с учётом особенностей шрифта и формирования многоуровневого списка.</p> <p>* <u>«ВРЕМЕНА ГОДА»:</u></p> <p>1. Весна</p> <p>1.1. Март</p> <p>1.2. Апрель</p> <p>1.3. Май</p> <p>2. Лето</p> <p>2.1. Июнь</p> <p>2.2. Июль</p> <p>2.3. Август</p> <p>3. Осень</p> <p>3.1. Сентябрь</p> <p>3.2. Октябрь</p> <p>3.3. Ноябрь</p> <p>4. Зима</p> <p>4.1. Декабрь</p> <p>4.2. Январь</p> <p>4.3. Февраль»</p> <p>Создать следующий документ:</p> <p><u>«Премия за январь»:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>ФИО</th> <th>Сумма</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Иванов И.П.</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Петров А.С.</td> <td>260</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Сидоров О.В.</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Фёдоров Т.Т.</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Мышкин М.В.</td> <td>1000,</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ключ к заданию.</p> <p>При создании списка</p> | № п/п | ФИО | Сумма | 1. | Иванов И.П. | 500 | 2. | Петров А.С. | 260 | 3. | Сидоров О.В. | 250 | 4. | Фёдоров Т.Т. | 200 | 5. | Мышкин М.В. | 1000, | <p>самоконтроль, проверка заданий</p> |
| № п/п | ФИО | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Иванов И.П. | 500 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Петров А.С. | 260 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Сидоров О.В. | 250 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Фёдоров Т.Т. | 200 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Мышкин М.В. | 1000, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | <p>использовать знаки табуляции: по левому краю – 2 см и 9 см. Преобразовать список в таблицу: число столбцов – 3, автоподбор ширины столбцов – постоянная, разделитель – знак табуляции.</p> <p>Добавить еще одну строку ниже таблицы.</p> <p>Во второй ячейке последней строки таблицы набрать слово "Итого".</p> <p>В последнюю ячейку таблицы вставить Автосумму.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|---|-------------|--------------------------------|----------------------|------------|---------------|----------------|--------------|--|----------|----------------|----------------|--------------|--|----------|----------------|----------------|---------------|--|----------|----------------|----------------|---------------|--|----------|----------------|--------------|--|----------------------|--|------------------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--|--------------------------------|
| 7. | Создание и редактирование таблиц в среде Word. | <p>Набрать документ, как указано ниже.</p> <p>Вставить таблицу: 5 столбцов и 5 строк, заполнить столбцы, как указано ниже.</p> <p>«Контрольная карточка Личное дело № 1010 Фамилия САВЕЛЬЕВ Имя СТАНИСЛАВ Отчество СЕРГЕЕВИЧ</p> <p>Отметки о выдаче личного дела</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Дата выдачи</th> <th>Кому выдано</th> <th>Расписка в получении</th> <th>№ телефона</th> <th>Дата возврата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01.02.20 51</td> <td>Иванову И.И.</td> <td></td> <td>73-01-08</td> <td>02.02.20 51</td> </tr> <tr> <td>10.03.20 51</td> <td>Петрову П.П.</td> <td></td> <td>64-00-00</td> <td>11.03.20 51</td> </tr> <tr> <td>11.03.20 51</td> <td>Сидорову А.И.</td> <td></td> <td>33-93-47</td> <td>12.03.20 51</td> </tr> <tr> <td>11.03.20 51</td> <td>Фёдорову Т.Т.</td> <td></td> <td>52-01-08</td> <td>12.03.20 51</td> </tr> </tbody> </table> <p>Создать таблицу, как указано ниже.</p> <p>Текст в верхних двух строках выравнивать по центру ячеек. Шрифт Times New Roman, 12 пт, п/жирный и обычный.</p> <p style="text-align: right;">Таблица 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Оператор ЭВМ</th> <th colspan="2">Бухгалтерия (5 нед.)</th> <th colspan="2">Графика (4 нед.)</th> </tr> <tr> <th>5 чел.</th> <th>7 чел.</th> <th>5 чел.</th> <th>7 чел.</th> <th>5 чел.</th> <th>7 чел.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1980 р.</td> <td>1260 р.</td> <td>1980 р.</td> <td>1260 р.</td> <td>1980 р.</td> <td>1260 р.</td> </tr> </tbody> </table> | Дата выдачи | Кому выдано | Расписка в получении | № телефона | Дата возврата | 01.02.20 51 | Иванову И.И. | | 73-01-08 | 02.02.20 51 | 10.03.20 51 | Петрову П.П. | | 64-00-00 | 11.03.20 51 | 11.03.20 51 | Сидорову А.И. | | 33-93-47 | 12.03.20 51 | 11.03.20 51 | Фёдорову Т.Т. | | 52-01-08 | 12.03.20 51 | Оператор ЭВМ | | Бухгалтерия (5 нед.) | | Графика (4 нед.) | | 5 чел. | 7 чел. | 5 чел. | 7 чел. | 5 чел. | 7 чел. | 1980 р. | 1260 р. | 1980 р. | 1260 р. | 1980 р. | 1260 р. | | самоконтроль, проверка заданий |
| Дата выдачи | Кому выдано | Расписка в получении | № телефона | Дата возврата | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.02.20 51 | Иванову И.И. | | 73-01-08 | 02.02.20 51 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.03.20 51 | Петрову П.П. | | 64-00-00 | 11.03.20 51 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.03.20 51 | Сидорову А.И. | | 33-93-47 | 12.03.20 51 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.03.20 51 | Фёдорову Т.Т. | | 52-01-08 | 12.03.20 51 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оператор ЭВМ | | Бухгалтерия (5 нед.) | | Графика (4 нед.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 чел. | 7 чел. | 5 чел. | 7 чел. | 5 чел. | 7 чел. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1980 р. | 1260 р. | 1980 р. | 1260 р. | 1980 р. | 1260 р. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Векторная графика в среде Word. | <p>Создать рисунок с использованием автофигур (как показано в примере)</p> <p>Создать изображение с использованием вставки рисунка, объекта WordArt и выносок (как показано в примере)</p> <p>Создать диаграмму (как показано в примере)</p> | | самоконтроль, проверка заданий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--------------------------------------|
| 9. | Форматирование многостраничных текстовых документов. Сноски, ссылки, гиперссылки, автозамена, авто текст. | Внимательно выполните задание по формированию и форматированию многостраничного текста. Набрать следующий текст и вставить соответствующие сноски. Сохранить «Пифагор, великий ученый и чемпион Олимпийских игр, прибыл в Спарту ¹ . На берегу Алфея ² его встречали элладники ³ и гетеры.» ¹ Государство, жители которого отличались воинственностью ² Река, в которую сбрасывали женщин, проникнувших на Олимпийские игры. ³ Судьи в Олимпии, которые приносили жертвы богам | | самоконтроль, проверка заданий, тест |
| 10. | Сканирование изображения. Распознавание текста с помощью программы АBBYY FineReader 9.0 Professional Edition. | Создайте папку «Мои сканы» Отсканируйте несколько фотографий в формате JPG, сохраните в папку «Мои сканы». Отсканируйте несколько фотографий в формате PDF, сохраните в папку «Мои сканы». Отсканируйте текст, сохраните в папку. Запустите программу АBBYY FineReader. Ссканируйте текст, распознайте его, передайте в Word. | http://ipmnet.ru/~sadilina/Work%20programs/59.html | самоконтроль, проверка заданий |
| 11. | Форматирование распознанного текста в текстовом редакторе Word. | Отформатируйте, ранее сканированный и распознанный текст. | http://ipmnet.ru/~sadilina/Work%20programs/59.html | |
| 12. | Нотный редактор Finale. | Практическое знакомство с интерфейсом программы, расположением панелей задач и пунктов меню. | Лебедев С.Н., Трубинов П.Ю.. Русская книга о | самоконтроль, проверка заданий |
| 13. | Создание нотного файла. | Создайте файл в программе Finale. Внимательно изучите возможности «Стартового окна» | Finale СПб. : Композитор, 2003. | самоконтроль, проверка заданий |
| 14. | Набор нотного текста. | наберите предложенный нотный текст. | С. Н. Лебедев, П. Ю. | самоконтроль, проверка заданий |
| 15. | Форматирование нотного текста. | отформатируйте ранее набранный нотный текст | Трубинов Прибавление к "Русской | самоконтроль, проверка заданий |
| 16. | Нюансы, штрихи. Вокальный текст. | наберите вокальный текст, расставьте нюансы и штрихи. | книге о Finale" СПб.: | самоконтроль, проверка заданий |
| 17. | Ранжирование, | отранжируйте текст и | Композитор, С.-Петербур., | самоконтроль, |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---------------------------------------|
| | вёрстка, экспорт нотного текста | экспортируйте его в файл формата .jpg откройте программу Word, наберите предложенный текст: «Нотный пример набран в программе FINALE и вставлен в документ WORD:» вставьте нотный пример в текстовый файл. | 2009. http://froland.ru/lyceum/finale/finale0.html | <i>проверка заданий, тест.</i> |
| 18. | Работа в программе Adobe Audition по обработке звука. | 1. Откройте предложенный файл в программе Adobe Audition, выделите вступление и удалите его. 2. Выделить участок трека длительностью 10 секунд и удалить его. 3. К оставшемуся фрагменту примените эффекты: – Шумопонижения – Произвести нормализацию звучания частот. – Замедление скорости воспроизведения. – Ускорение скорости воспроизведения | Медведев Е.В. Трусова В.А. Виртуальная студия на РС: аранжировка и обработка звука Москва: ДМК Пресс, б. г. - 424 с. http://wikisound.org/Adobe Audition http://wikisound.org/mastering/ | <i>самоконтроль, проверка заданий</i> |
| 19. | Аудиограббинг на примере программы Nero, перевод аудиофайлов в разные форматы: Обзор программного обеспечения. Аудиопроектирование. | 1. Открыть программу Nero StartSmart 2. Выбрать пункт «Перенос звука» 3. Вставить диск в устройство 4. Выбрать выходной формат файла – mp3 5. Провести конвертирование первого и пятого треков (результат разместить в собственной папке). 6. Открыть программу Nero StartSmart 7. Поместить диск в привод 8. Запустить приложение Nero Burning Rom 9. Записать предложенные файлы и папки с жёсткого диска на CD диск. 10. Стереть перезаписываемый диск 11. Записать на диск | Михлин. Е.— Nero 7 Premium : новые возможности и записи CD и DVD / СПб. : Питер; ДиаСофтЮ П, 2007 http://nk-inform.narod.ru/inet/inet.htm http://www.numeeka.ru/obzor_internet_a.html | <i>самоконтроль, проверка заданий</i> |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--|
| | | предложенные звуковые треки в аудио формате. | | |
| 20. | Работа в редакторе Microsoft Power Point Создание фона, текстов разного стиля, вставка изображений, гра-фиков диаграмм в слайды. | <p>Запустите программу Power Point.</p> <p>Для этого нажмите ПУСК – ПРОГРАММЫ – OFFICE –  Microsoft Office PowerPoint</p> <p>2. Рассмотрите внимательно появившееся окно. 3. Задаёте фон нашей картинке. Зайдите в меню «Формат» → «Оформление слайда...» и нажмите левую кнопку мыши. Справа появилось окно «Дизайн слайда», выберите фон. 4. Напишите в строке «Заголовок» слайда «Мои летние каникулы». А теперь щёлкните на строчку Подзаголовок слайда и наберите свою фамилию и имя, курс, специальность!!! В папке <i>Природа</i> выбрать картинку и нажать кнопку <i>Вставить</i>. Картинка встанет в центр экрана, нажмите на её середину и увидите по углам кружочки, их называют <i>маркеры</i>. 13. Наведите мышку на нижний правый маркер, нажмите левую кнопку мыши и потяните вниз и вправо. Картинка растянется и станет больше.</p> | <p>Льюис Н. Визуальный курс. Microsoft Office 2003 Москва: ДМК Пресс, б. г. - 326 с.</p> <p>Сагман С. Microsoft Office 2003 для Windows Москва: ДМК Пресс, б. г. - 542 с.</p> | <p><i>самоконтроль, проверка заданий</i></p> |
| 21. | Анимация и озвучивание слайдов | <p>14. Теперь настройте анимацию на текст и фотографию 15. Настройте смену слайдов. Выделите л.к.м. на области структуры (область находится слева в программе Рр) первый слайд. Затем в меню <i>Показ слайдов</i> выберите команду «Смена слайдов». 15. Все остальные слайды и рассказ про лето - ваша работа, Ваша фантазия! 5-6 слайдов.</p> | <p>http://www.uroki.net/docinf98.htm</p> | <p><i>самоконтроль, проверка заданий</i></p> |
| 22. | Архиваторы, архивирование информации | <p>1. Добавьте к архиву Вашу папку с файлами. Сравните размер папки и архивного файла. 2. Добавьте к архиву папку C:\Трен\PICTURES\Природа. Сравните размер папки и архивного файла.</p> | | <p><i>самоконтроль, проверка заданий</i></p> |
| 23. | Защита информации. Вирусы и антивирусные программы. | <p>Запустите антивирусную программу. Проверьте Вашу папку на предмет содержания заражённых файлов. Запустите полное сканирование компьютера. Посмотрите отчёт.</p> | <p>http://www.knigafund.ru/books/198408/read#page6</p> | <p><i>самоконтроль, проверка заданий</i></p> |
| 24. | Музыка в Internet: ресурсы, поиск, воспроизведение, копирование. Авторские права | <p>1. Запустить браузер 2. Перейти на один из поисковых сайтов 3. Найти сайт «Нотный архив Бориса Тараканова» 4. Перейти на страничку нотного архива 5. Сохранить в собственной папке 6. Распаковать архив</p> | <p>Лифановский Б.. Интернет для музыканта — М.: Классика-XXI, 2006. Петренко С.А. Курбатов В.А. Политики безопасност</p> | <p><i>самоконтроль, проверка заданий, тест</i></p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | и компании при работе в Интернет 2-е изд. - Москва: ДМК Пресс, 2011. - 401 с | |
|--|--|--|--|--|

4.3.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Методические рекомендации к выполнению самостоятельных заданий студентами представлены п. 4.3.

4.4. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебный процесс по дисциплине может осуществляться в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся. В этом случае происходит корректировка соотношения аудиторных и внеаудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины, с сохранением ее общей трудоемкости.

По письменному заявлению обучающегося возможно предоставление ассистента (сурдопереводчика, тифлопереводчика) для сопровождения процесса освоения дисциплины.

По просьбе обучающегося с ОВЗ для него разрабатываются адаптированные оценочные средства, позволяющие оценить запланированные результаты обучения и уровень сформированности компетенций, а также определяется подходящий для студента регламент и форма проведения аттестации по дисциплине.

Индивидуальные условия обучения и аттестации по дисциплине обозначаются в личном заявлении обучающегося, переданном в деканат в течение месяца после начала занятий по данной дисциплине, рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. работа в малых группах (5-7 человек);
2. метод творческих проектов;

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Паспорт фонда оценочных средств

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|----------------------------------|
| 1. | Раздел 1 (темы с 1 по 18) | ОПК-5 | Решение задач Тесты |
| 2. | Раздел 2 (темы с 19 по 21) | ОПК-5 | Решение задач |
| 3. | Раздел 3 (темы с 22 по 24) | ОПК-5 | Решение задач Тест |
| 4. | Промежуточная аттестация (зачет) | ОПК-5 | Выполнение задания |

6.2. Формы, уровни и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

| Форма оценивания | Уровни оценивания* | Критерии оценивания |
|------------------------|---------------------------------------|---|
| Практические работы | Не аттестован («неудовлетворительно») | обучающийся неполно выполнил задание, результаты выполнения работы не удовлетворяют требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы |
| | Низкий («удовлетворительно») | обучающийся неполно выполнил задание; при изложении была допущена 1 существенная ошибка; выполняет задание недостаточно логично и последовательно; |
| | Средний («хорошо») | Обучающийся неполно, но правильно выполнил задание, при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя. |
| | Высокий («отлично») | Обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой выполнил задание правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя. |
| Тестирование | Не аттестован («неудовлетворительно») | Правильно выполнено 40% и менее тестовых заданий |
| | Низкий («удовлетворительно») | Правильно выполнено 41% - 60% тестовых заданий |
| | Средний («хорошо») | Правильно выполнено 61% - 80% тестовых заданий |
| | Высокий («отлично») | Правильно выполнено 81 - 100% тестовых заданий |
| Самостоятельная работа | Не аттестован («неудовлетворительно») | Обучающийся неполно выполнил задание, результаты выполнения работы не удовлетворяют требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы |
| | Низкий («удовлетворительно») | Обучающийся неполно выполнил задание; при выполнении была допущена 1 существенная ошибка; выполняет задание недостаточно логично и последовательно; |
| | Средний («хорошо») | Обучающийся неполно, но правильно выполнил задание, при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя. |
| | Высокий («отлично») | Обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой выполнил задание правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя. |

| | | |
|-------------------|---|--|
| Проведение зачета | Оценка «не зачёт» ставится при: | Обучающийся неполно выполнил задание, результаты выполнения работы не удовлетворяют требования, установленным преподавателем к данному виду работы |
| | Оценка «зачёт» ставится при условии полном выполнении студентом следующих операций: | <ul style="list-style-type: none"> – набор нотного текста нотном редакторе Finale; – создание и форматирование дидактического текста; – конвертирование нотного текста в графический формат совместимый с программой Word; – вставка конвертированного изображения в дидактический текст; – создание оглавления ко всей работе. |

6.1. Тестовое задание к разделу курса: работа в текстовом редакторе Microsoft Word
Семестр № 6

- 1) MICROSOFT WORD ЭТО:** b);
- a) ГРАФИЧЕСКИЙ РЕДАКТОР
b) ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР
c) РЕДАКТОР ТАБЛИЦ
- 2) КАКАЯ ПИКТОГРАФИЧЕСКАЯ ПАНЕЛЬ ОТВЕЧАЕТ ЗА ВИД c);**
ТЕКСТА:
- a) СТАНДАРТНАЯ
b) РИСОВАНИЕ
c) ФОРМАТИРОВАНИЕ
- 3) КОМАНДЫ ОТКРЫТИЯ И СОХРАНЕНИЯ ФАЙЛОВ НАХОДЯТСЯ В a);**
ПУНКТЕ МЕНЮ:
- a) ФАЙЛ
b) ВСТАВКА
c) СЕРВИС
- 4) ДЛЯ ОБОЗНАЧЕНИЯ КОНЦА АБЗАЦА ИСПОЛЬЗУЕТСЯ КЛАВИША:** a);
- a) ENTER
b) SHIFT + ENTER
c) ↓
- 5) ЧТОБЫ ВЫДЕЛИТЬ АБЗАЦ ЦЕЛИКОМ НУЖНО:** c);
- a) ЩЕЛКНУТЬ НА НЕМ МЫШКОЙ 2 РАЗА
b) ЩЕЛКНУТЬ МЫШКОЙ НА ПОЛОСЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ПРИ НАЖАТОЙ КЛАВИШЕ CTRL
c) ДВАЖДЫ ЩЕЛКНУТЬ НА ПОЛОСЕ ВЫДЕЛЕНИЯ
- 6) КАКАЯ КОМАНДА ПОМЕЩАЕТ ВЫДЕЛЕННЫЙ ФРАГМЕНТ a);**
ТЕКСТА В БУФЕР БЕЗ УДАЛЕНИЯ
- a) КОПИРОВАТЬ
b) ВЫРЕЗАТЬ
c) ВСТАВИТЬ
- 7) КАКОЙ ИЗ МАРКЕРОВ ГОРИЗОНТАЛЬНОЙ КООРДИНАТНОЙ a);**
ЛИНЕЙКИ СЛУЖИТ ДЛЯ УСТАНОВКИ ОТСТУПА КРАСНОЙ
СТРОКИ
- a) ВЕРХНИЙ
b) НИЖНИЙ ЛЕВЫЙ
c) НИЖНИЙ ПРАВЫЙ











- 8) ПОМЕСТИТЬ В ДОКУМЕНТ РИСУНОК МОЖНО ПРИ ПОМОЩИ с); ПУНКТА МЕНЮ:
- a) ВИД
 - b) СЕРВИС
 - c) ВСТАВКА.




















9) КЛЮЧИ К ТЕСТАМ

- 1. b);
- 2. c);
- 3. a);
- 4. a);
- 5. c);
- 6. a);
- 7. a);
- 8. c);

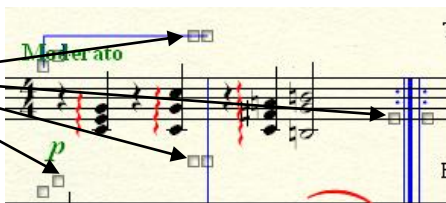







Тестовое задание к разделу курса: Нотный редактор FINALE

Семестр № 7

| № задан | Варианты ответов | Правильный ответ |
|---------|---|------------------|
| 1. | Какой клавишей набирается нота восьмой длительности в скоростном наборе a 5 b 3 c 4 d 6 | c |
| 2. | Какая из кнопок панели инструментов позволяет изменить акколаду a  b  c  d  | c |
| 3. | Какая из кнопок панели инструментов позволяет вводить текстовую информацию (заголовки, темп и т.п.) a  b  c  d  | b |
| 4. | Какие функции позволяет выполнить кнопка  (графика) a вставить фигуры b импортировать информацию c нарисовать украшения d экспортировать нотный текст | d |
| 5. | Какая из кнопок панели инструментов позволяет изменить ключ в начале произведения a  | c |

- b 
- c 
- d 
6. Какая из кнопок панели инструментов позволяет вводить вокальный текст (подтекстовку) d
- a 
- b 
- c 
- d 
7. Каким образом набрать паузу в нотном тексте d
- a набрать ноту и нажать клавишу Enter
- b набрать ноту и нажать клавишу End
- c набрать ноту и нажать клавишу Delete
- d набрать ноту и нажать клавишу BackSpace
8. Какая из кнопок панели инструментов позволяет изменить ключ в нотном тексте a
- a 
- b 
- c 
- d 
9. Какой способ набора нотного текста наиболее эффективен b
- a  (простой)
- b  (скоростной)
- c  (гиперскрайб)
- d 
10. С помощью, какой клавиши набирается диэз у ноты в скоростном наборе b
- a клавишей * (звёздочка)
- b клавишей + (плюс)
- c клавишей = (равно)
- d клавишей - (тире)
11. При помощи **каких кнопок** панели инструментов, возможно поставить репризу d,a
- a 
- b 
- c 
- d 

12. Какую функцию позволяют выполнять хендлы T b
- Это и есть хендлы


- a ввести информацию
b вызвать контекстное меню
c вызвать свойства элемента
d удалить элемент
13. Для набора двух слогов приходящихся на одну ноту в вокальном тексте c
нужно:
- a удерживая клавишу Shift набрать 0160
b удерживая клавишу Ctrl набрать 0160
c удерживая клавишу Alt набрать 0160
d удерживая клавишу Tab набрать 0160
- 
14. Какая из кнопок панели инструментов позволяет изменить тональность нотного текста (транспонировать) a
- a 
b 
c 
d 
15. Какая из кнопок панели инструментов позволяет вводить нюансы c
- a 
b 
c 
d 

Тестовое задание к разделу курса: Основные понятия и сервисы Интернет
Семестр № 7

| № задания | Варианты ответов | Правильный ответ |
|-----------|--|------------------|
| 1. | Интернет – это: 1. локальная сеть 2. корпоративная сеть 3. глобальная сеть 4. региональная сеть | 3 |
| 2. | Задан адрес сервера Интернета: www.artacademy.vrn.ru. Именем домена верхнего уровня является: 1. www.artacademy.vrn.ru 2. vrn.ru 3. ru 4. www | 3 |
| 3. | Сети, объединяющие компьютеры в пределах одного региона называются: 1. локальные 2. региональные | 2 |

3. корпоративные
4. почтовые
4. **Организация-владелец узла глобальной сети это:** 2
 1. хост-компьютер (узел)
 2. провайдер
 3. сервер
 4. домен
5. **IP-адрес имеет следующий вид:** 1
 1. 193.126.7.29
 2. 34.89.45
 3. 1.256.34.21
 4. edurm.ru
6. **Транспортный протокол (TCP) обеспечивает:** 4
 1. доставку информации от компьютера-отправителя к компьютеру получателю
 2. прием, передачу и выдачу одного сеанса связи
 3. доступ пользователя к переработанной информации
 4. разбиение файлов на ip-пакеты в процессе передачи и сборку файлов в процессе получения
7. **WWW – это:** 4
 1. Wide World Web;
 2. Web Wide World;
 3. World Web Wide;
 4. World Wide Web.
8. **Электронная почта позволяет передавать:** 3
 1. только сообщения;
 2. только файлы;
 3. сообщения и приложенные файлы;
 4. только приложенные файлы.
9. **Назначение серверов IRC обеспечивает:** 2
 1. общение по интересам;
 2. интерактивное общение;
 3. участие в коллективной встрече;
 4. связь по телефонной линии.
10. **Телефонные серверы Интернет оказывают услугу:** 1
 1. интернет-телефонию;
 2. связь по телефонной линии;
 3. подключение телефона к компьютеру;
 4. распространение программ и данных.
11. **Программы, предназначенные для работы с файловыми архивами это:** 2
 1. почтовые программы;
 2. менеджеры загрузки;
 3. специальные менеджер;
 4. сервисные программы.
12. **Формат звуковых файлов MP3 характеризует:** 2
 1. большую степень сжатия файлов при передаче;
 2. отсутствие звуков, не воспринимаемых человеком;
 3. небольшая степень сжатия файлов во избежание искажения звука;
 4. не сжимаются файлы при передаче.
13. **Виртуальная барахолка это:** 1
 1. доска объявлений о представляемом товаре;

2. место торговли;
 3. место общения продавцов и покупателей;
 4. место встречи.
14. **Связь слова или изображения с другим ресурсом называется ...** 2
1. WEB-страницей;
 2. Гиперссылкой;
 3. URL;
 4. WEB-сайтом.
15. **Служба FTP в Интернете предназначена:** 4
1. для создания, приема и передачи web-страниц;
 2. для обеспечения функционирования электронной почты;
 3. для обеспечения работы телеконференций;
 4. для приема и передачи файлов любого формата;
 5. для удаленного управления техническими системами.
16. **Почтовый ящик абонента электронной почты представляет собой:** 2
1. некоторую область оперативной памяти файл-сервера;
 2. область на жестком диске почтового сервера, отведенную для пользователя;
 3. часть памяти на жестком диске рабочей станции;
 4. специальное электронное устройство для хранения текстовый файлов.
17. **Программы для просмотра WEB-страниц называются:** 2
1. просмотрщиками;
 2. браузерами;
 3. мультимедийными программами;
 4. электронной почтой.
18. **Транспортный протокол (TCP) - обеспечивает:** 1
1. разбиение файлов на IP-пакеты в процессе передачи и сборку файлов в процессе получения;
 2. прием, передачу и выдачу одного сеанса связи;
 3. предоставление в распоряжение пользователя уже переработанную информацию;
 4. доставку информации от компьютера-отправителя к компьютеру-получателю.
19. **Сетевой протокол- это:** 1
1. набор соглашений о взаимодействиях в компьютерной сети;
 2. последовательная запись событий, происходящих в компьютерной сети;
 3. правила интерпретации данных, передаваемых по сети;
 4. правила установления связи между двумя компьютерами в сети;
 5. согласование различных процессов во времени.
20. **Телеконференция - это:** 3
1. обмен письмами в глобальных сетях;
 2. информационная система в гиперсвязях;
 3. система обмена информацией между абонентами

- компьютерной сети;
- 4. служба приема и передачи файлов любого формата;
- 5. процесс создания, приема и передачи web-страниц.

6.3. Примерная тематика курсовых проектов (работ) не предполагаются по данной дисциплине

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

| № п/п | Автор(ы) | Наименование | Место и год издания |
|-------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Б. Лифановский. | Интернет для музыканта | М.: Классика-XXI, 2006 |
| 2. | Кремень Е.В., Кремень Ю.А. | Основы работы в Windows. Учебный справочник | Минск: ТетраСистемс, 2011. - 176 с. |
| 3. | Кремень Е.В. Кремень Ю.А. | Основы работы в Word. Учебный справочник | Минск: ТетраСистемс, 2011. - 288 с. |
| 4. | Лебедев С.Н., Трубинов П. Ю. | Прибавление к «Русской книге о Finale» | СПб: Композитор, С.-Петерб., 2009 |
| 5. | Лебедев С.Н., Трубинов П.Ю. | Русская книга о Finale | СПб: Композитор, 2003 |
| 6. | Миллхоллон М., Мюррей К. | Microsoft Office Word 2003 | СПб: Питер, 2005 |
| 7. | Михлин Е. | Nero 7 Premium : новые возможности записи CD и DVD | СПб: Питер; ДиаСофтЮП, 2007 |
| 8. | Банзель Т. Перевод: Мишуков Ю. А. | Визуальный курс. Создание CD и DVD | М.: ДМК Пресс, б. г. |
| 9. | Сагман С. | Microsoft Office 2003 для Windows | М.: ДМК Пресс, б. г. - 542 с. |

7.2. Рекомендуемая литература

| № п/п | Автор(ы) | Наименование | Место и год издания |
|-------|-------------------------------|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | авт.-сост. Качахидзе Л. Н. | Универсальный словарь компьютерной терминологии англ.- рус./рус.-англ. | М.: Дрофа, 2005 |
| 2. | Банзель Т. | Визуальный курс. Создание CD и DVD | М.: ДМК Пресс, б. г. - 288 |
| 3. | Бровко В.Л. | Из Midi в Audio | СПб: Композитор*СПб, 2005 |

| | | | |
|-----|---------------------------------------|--|--|
| 4. | Горбачев А.Г., Котлеев Д.В. | Microsoft Windows для руководителей | М.: ДМК Пресс, б. г. - 105 с. |
| 5. | Красильников И.М. | Синтезатор и компьютер в музыкальном образовании проблемы педагогики электронного муз. творчества | М.: Искусство в школе, 2004. |
| 6. | Курилович В. | Быстро осваиваем ПК [Текст]: с компакт-диском | М.: Солон-Пресс, 2007. |
| 7. | Левин А.Ш. | Самоучитель компьютерной музыки | СПб: Питер, 2007. |
| 8. | Льюис Н. | Визуальный курс. Microsoft Office 2003 | М.: ДМК Пресс, б. г. - 326 с. |
| 9. | Медведев Е.В., Трусова В.А. | Виртуальная студия на РС: аранжировка и обработка звука | М.: ДМК Пресс, б. г. - 424 с. |
| 10. | Петренко С.А., Курбатов В.А. | Политики безопасности компании при работе в Интернет 2-е изд. | М.: ДМК Пресс, 2011. - 401 с. |
| 11. | Пройдаков Э.М., Теплицкий Л.А. | Англо-русский толковый словарь по вычислительной технике, Интернету и программирование: более 11200 терминов / | М.: Издательско-торговый дом "Русская редакция", 2004. |
| 12. | Пучков С.В., Светлов М.Г. | Музыкальные компьютерные технологии : современный инструментарий творчества | СПб: СПбГУП, 2005. |
| 13. | Стефенсон К. | Секреты Windows XP. 500 лучших приемов и советов | М.: ДМК Пресс, б. г. - 273 с. |
| 14. | Тараева Б.Г. | Компьютер и инновации в музыкальной педагогике Технология презентации | М.: Классика - XXI, 2007. |
| 15. | Тараева Б.Г. | Компьютер и инновации в музыкальной педагогике, Стратегии и методики [Текст]: (комплект из 3-х кн. + CD) | М.: Классика - XXI, 2007. |
| 16. | Чеппел Д. Перевод: Осипов А. И. | Создаем свою компьютерную студию звукозаписи | М.: ДМК Пресс, б. г. - 255 с. |

7.3. Программное обеспечение дисциплины и Интернет-ресурсы:

| | | |
|--|--|------------|
| ЭЦБ «Книгафонд» | http://www.knigafund.ru | 28.07.2017 |
| Работа в Microsoft Word 2010 Спиридонов О. В. | http://www.knigafund.ru/books/177343/read#page300 | 28.07.2017 |
| Компьютерные вирусы и борьба с ними, Михайлов А. В. | http://www.knigafund.ru/books/198408/read#page6 | 28.07.2017 |
| Компьютер: из чего он состоит и, как это выглядит. | http://nk-inform.narod.ru/ustr/ust.htm | 28.07.2017 |
| WORD 2007 | http://nk-inform.narod.ru/word/word.htm | 28.07.2017 |
| Интернет | http://nk-inform.narod.ru/inet/inet.htm http://www.neumecka.ru/obzor_interneta.html | 28.07.2017 |
| Adobe Audition | http://wikisound.org/Adobe_Audition | 28.07.2017 |

| | | |
|---|---|------------|
| примеры треков до и после обработки в Adobe Audition | http://wikisound.org/mastering/ | |
| Работа в программе ABBYY FineReader | http://ipmnet.ru/~sadilina/Work%20programs/59.html | 28.07.2017 |
| Finale работа в программе, настройки | http://froland.ru/lyceum/finale/finale0.html | 28.07.2017 |
| Скачать учебник по Finale и примеры нотных текстов можно с этого ресурса | https://ale07.ru/program/finale.htm#song4 | 28.07.2017 |
| Различные ситуационные решения можно найти на портале: https://www.youtube.com | https://www.youtube.com/watch?v=cBssIS8KyCw | 28.07.2017 |
| Подробная инструкция по работе с PowerPoint для Windows | http://www.uroki.net/docinf/docinf98.htm | 28.07.2017 |
| | http://pc-azbuka.ru/category/beginner/pc-azbuka/ | |

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В обеспечение учебного процесса используется компьютерный класс, оборудованный: 5 компьютерами и миди клавиатурой.

Программное обеспечение: MS Office: Word, PowerPoint; нотные редакторы Finale, Adobe Audition, Nero..