

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет
культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по научной работе БГУКИ

В. Р. Языкович

«*23*» *июня* 2020 г.

Регистрационный № УД-*223* /зуч.

АВТОМАТИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

*Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности
1-23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность
(по направлениям)*

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования I ступени ОСВО 1-23 01 11-2014 по специальности 1-23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность (по направлениям), учебных планов по специальности 1-23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность (по направлениям), регистрационные номера Е 23-1-90/ 17 уч. от 04.07.2017, Е 23-1-88/17 уч. от 04.07.2017

СОСТАВИТЕЛЬ

Е. А. Шишкова, старший преподаватель кафедры информационных ресурсов и коммуникаций учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств»

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Ю. О. Каракулько, ученый секретарь государственного учреждения «Белорусская сельскохозяйственная библиотека им. И. С. Лупиновича» Национальной академии наук Беларуси;

Н. Ю. Вайцехович, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой информационных ресурсов и коммуникаций учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 10 от 27.05.2020);

президиумом научно-методического совета учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 5 от 10.06.2020)

Ответственный за редакцию:

Ответственный за выпуск: *Е. А. Шишкова*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Автоматизация обработки текстовой информации» предназначена для подготовки библиотечных специалистов, обладающих знаниями, умениями и навыками в области технологии создания и обработки текстовой информации с помощью ЭВМ и инструментария прикладных программ, а также дальнейшего углубления знаний студентов по автоматизации процессов обработки информации на основе использования современных информационных технологий.

Изучение дисциплины направлено на овладение студентами теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками создания и обработки текстовой информации с помощью ЭВМ и инструментария прикладных программ.

Цель учебной дисциплины – обучение студентов основам обработки текстовой информации средствами современных информационных технологий.

Достижение этой цели реализуется через решение следующих *задач*:

- ознакомление с видами текстовой информации; структурой текста и его характеристиками;
- изучение принципов обработки текстовой информации;
- овладение технологи создания и обработки текстовой информации средствами информационных технологий;
- формирование практических навыков обработки текстовой информации и ее визуализации, структурирования средствами различных программных продуктов.

Содержанием учебной дисциплины «Автоматизация обработки текстовой информации» предусмотрено формирование компетенций в соответствии с образовательным стандартом высшего образования I степени по специальности 1-23 0111 Библиотечно-информационная деятельность (по направлениям):

АК-1. Уметь использовать базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.

ПК-8. Формировать информационную культуру пользователей.

ПК-16. Оказывать консалтинговую помощь в разнообразных направлениях библиотечно-информационной и социально-культурной

деятельности; разрабатывать методические материалы и рекомендации, организационно-технологическую документацию.

ПК-20. Использовать современные достижения науки и передовых технологий и внедрять их в практическую деятельность.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен *знать*:

- основные понятия и термины, связанные с автоматизированной обработкой текстовой информации;
- способы создания, хранения и обработки текстовой информации;
- методы создания графической, числовой, видео- и звуковой информации;
- технологии визуализации текстовой информации;

уметь:

- создавать и обрабатывать текстовую информацию средствами специализированных программ различного назначения;
- обрабатывать числовую, графическую, аудио- и видеoinформацию;
- интегрировать разные виды документов в единую среду;
- создавать и обрабатывать основные виды текстовых документов, статистической информации, строить графики, таблицы, диаграммы и др.;
- создавать многоуровневые документы;
- визуализировать текстовую информацию посредством графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, рисунков и др.;
- разрабатывать различные виды медиаресурсов (текстовых, графических, видео, звуковых и др.) профессиональной тематики;

владеть:

- методами создания и обработки текстовой информации;
- методами создания, обработки и использования мультимедийной информации;
- методикой визуализации текстовой информации
- навыками работы в программах пакета Microsoft Office.

Для повышения эффективности изучения дисциплины «Автоматизация обработки текстовой информации» при изложении лекционного материала используются объяснительно-иллюстрационные технологии, особое внимание уделяется сравнительному анализу различных подходов к анализу, созданию и обработке текстовой информации, а также сценариям применения различных методов ее визуализации.

При проведении практических и лабораторных занятий используются технологии проблемного обучения, способствующие активизации

мыслительной деятельности студентов, интерактивные методы и метод практико-ориентированного обучения.

Наряду с аудиторными занятиями предусмотрены задания для самостоятельной работы студентов, выполнение которых будет способствовать формированию профессиональных компетенций будущих специалистов и развитию их творческих способностей.

Учебная дисциплина «Автоматизация обработки текстовой информации» имеет выраженный практико-ориентированный характер и является фундаментом, для последующего изучения таких учебных дисциплин, как «Основы информационных технологий», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы», «Базы данных», «Программно-техническое обеспечение», «Информационно-лингвистическое обеспечение».

В результате изучения учебной дисциплины «Автоматизация обработки текстовой информации» студенты должны овладеть знаниями, умениями и навыками необходимыми для решения профессиональных задач, и предусмотренными образовательным стандартом высшего образования ОСВО 1-23 01 11-2014 по специальности 1–23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность (по направлениям).

В соответствии с учебным планом на изучение учебной дисциплины «Автоматизация обработки текстовой информации» всего предусмотрено 90 часов, из них 50 часов – аудиторные занятия. Примерное распределение аудиторных часов по видам занятий: лекций – 10 часов, практических занятий – 20 часов, лабораторных занятий – 20 часов. Рекомендуемой формой контроля знаний студентов является зачет.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Введение

Объект, предмет, цель и задачи учебной дисциплины «Автоматизация обработки текстовой информации». ее место в системе профессиональной подготовки специалистов библиотечно-информационной сферы.

Связь учебной дисциплины с другими дисциплинами информационно-документного цикла. Объем, структура и содержание учебной дисциплины. Основные виды учебных занятий, формы самостоятельной работы, форма контроля. Характеристика учебно-методического и информационного обеспечения учебной дисциплины.

Тема 1. Текст как форма представления информации

Определение понятия «информация». Непрерывная (аналоговая) и дискретная информация. Единицы измерения информации. Виды информации: текстовая, числовая, графическая, звуковая (аудио информация), видеоинформация и их характеристики. Кодирование символов в Unicode. Понятия «информация» и «текст». Текст как форма представления информации.

Тема 2. Характеристики и структура текста

Определение понятия «текст». Текст как объект машинной обработки. Текст как средство социальных связей. Единицы текста. Знак и значение в лексико-семантической системе языка. Знак как одно из исходных понятий текста. Значение – основная характеристика знака. Текст как сложное синтаксическое целое. Смысл текста. Синтаксическая структура текста. Признаки синтаксической структуры текста. Аспектная структура текста. Семантическая структура текста. Связность как признак семантической структуры текста. Информативная структура текста. Функционально-смысловая структура текста. Функциональные стили текста.

Тема 3. Средства создания и обработки текстовой информации

Основные средства для создания и обработки текстовой информации. Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Назначение редакторов текста. Назначение редакторов документа. Функции текстовых процессоров.

Издательские системы как средство для создания сложных документов. Программные продукты издательских систем: TeX, MathOr, Microsoft Equation. Компьютерная верстка текста.

Редакторы текстов программ: назначение и характеристика. Программные продукты Quick Basic, Turbo Pascal, Delphi, Visual Studio. Назначение редакторов, встроенных в системы программирования.

Web-редакторы: назначение и характеристика. Визуальные web-редакторы, программные продукты Front Page, Macromedia Dreamweaver, Netscape Composer и др. HTML-редакторы, программные продукты HomeSite, HTML-Kit, HTML Writer и др.

Системы распознавания текста: назначение и характеристика. Этапы работы систем распознавания текста.

Назначение систем перевода и проверки текста: программы-словари и программы переводчики. Программные продукты АБВУД Lingvo, МультиЛекс, КОНТЕКСТ, система PROMT Translation Office и др. Системы автоматической проверки правописания.

Тема 4. Технологии визуализации текстовой информации средствами Microsoft Word

Возможности визуализации информации при создании текстовых документов. Нумерованные и маркированные списки. Многоуровневая структура списка. Визуализация текста посредством табличной формы. Таблицы и табличные процессоры в текстовом редакторе. Возможности вычисления и форматирования данных ячеек таблиц в Microsoft Word. Работа с математическими формулами в редакторе формул Microsoft Equation. Визуализация числовой информации в Microsoft Word: графики, диаграммы, гистограммы.

Визуализация текста с помощью графических изображений. Объекты SmartArt, WordArt, фигуры, вставка готовых изображений.

Тема 5. Технологии представления и визуализации текстовой информации средствами Microsoft PowerPoint

Подготовка текста в текстовом редакторе для экспорта в PowerPoint. Настройка иерархии текста. Визуализация текста: диаграммы, графики, гистограммы, рисунки. Визуализация текста средствами объектов SmartArt. Настройка анимации. вставка видео- и аудио роликов в PowerPoint. Интеграция объектов. Работа с макетом слайдов. Этапы оформления слайдов. Создание гиперссылок. Связь документа с внешними источниками и объектами внутри файла.

Тема 6. Технологии представления и визуализации текстовой информации средствами Microsoft Excel

Электронные таблицы как средство автоматизации обработки и анализа цифровой информации. Принципы организации и представления цифровой информации в среде электронных таблиц. Система функций электронных таблиц. Визуализация информации в Excel: построение диаграмм, гистограмм, графиков. Виды графического отображения числовой информации.

Тема 7. Технологии представления и визуализации текстовой информации средствами Microsoft Visio

Деловая графика как форма представления текстовой информации. Работа с шаблонами. Визуализация текстовой информации. Создание схем, иллюстраций, диаграмм, блок-схем и др., необходимых для оформления текста. Слияние графических объектов. Работа с документами больших форматов.

Тема 8. Обработка текстовой информации. Правила оформления курсовых и дипломных работ

Общие сведения о курсовой и дипломной работах. Правила оформления текста: поля, абзацные отступы, вставка ссылок с указанием страниц, перекрестные ссылки, дефис, тире, простановка номеров страниц, использование стилей, вставка оглавления в автоматизированном режиме, слияние заголовков с иллюстративными объектами, создание автоматизированного приложения.

Структура курсовых и дипломных работ и правила оформления структурных элементов: титульного листа, оглавления, списка условных сокращений, реферата, введения, глав и параграфов, выводов после каждой главы, заключения к работе, списка использованных источников, приложений. Правила оформления структурных элементов введения – актуальность темы, объекта, предмета, цели и задач работы, методов исследования, новизны и практической значимости полученных результатов. Правила оформления рисунков, таблиц и диаграмм. Правила оформления приложений. Оформление работы в соответствии с межгосударственным стандартом по библиотечному и издательскому делу.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Номер темы	Название темы	Количество аудиторных часов			Количество часов УСР	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
	Введение	0,5				
1	Текст как форма представления информации	3,5			2	Проверка конспектов, опрос
2	Характеристики и структура текста	2				Проверка конспектов, групповое обсуждение
3	Средства создания и обработка текстовой информации	2	4	6	8	Групповое обсуждение, проверка практических и лабораторных работ
4	Технологии визуализации текстовой информации средствами Microsoft Word		4	2		Групповое обсуждение, проверка практических работ
5	Технологии представления и визуализации текстовой информации средствами Microsoft PowerPoint		6			Групповое обсуждение, проверка практических работ
6	Технологии представления и визуализации текстовой информации средствами Microsoft Excel			4		Групповое обсуждение, проверка лабораторных работ

7	Технологии представления и визуализации текстовой информации средствами Microsoft Visio			4		Групповое обсуждение, проверка лабораторных работ
8	Обработка текстовой информации. Правила оформления курсовых и дипломных работ		2			Групповое обсуждение, проверка практических работ
	ИТОГО:	8	16	16	10	

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Литература

Основная

1. Ветров, Ю. Визуализация данных. Наглядный и компактный способ отображения информации [Электронный ресурс] / Юрий Ветров . – Режим доступа: <https://jvetrau.com/visualization-1/>. – Дата доступа: 12.05.2020.
2. Видео утилита TechSmith SnagIt для образовательных учреждений. – Режим доступа: <https://hotline.ua/computer-programmnoe-obespechenie/techsmith-snagit-dlya-obrazovatelnyh-uchrezhdenij-snagav01-18-e/>. – Дата доступа: 28.05.2020.
3. Гаврилова, Т. А. Базы знаний интеллектуальных систем: учебник / Т. А. Гаврилова, В. Ф. Хорошевский. – СПб. : Питер, 2000. – 384 с.
4. Гагарина, Л. Г. Технические средства информатизации: учеб. пособие / Л. Г. Гагарина. – М. : Инфра-М, 2019. – 256 с.
5. Гордукалова, Г. Ф. Анализ информации: технологии, методы, организация / Г. Ф. Гордукалова . – М. : Профессия, 2009 . – 508 с.
6. Гринчук, С. Н. Визуальное представление информации средствами Microsoft PowerPoint и Microsoft Visio: учеб.-метод. пособие / С. Н. Гринчук, А. В. Гринчук, В. Н. Курбацкий. – Минск : РИВШ, 2013. – 106 с.
7. Гринчук, С. Н. Приемы эффективной обработки многостраничных документов в Microsoft Word 2010: учеб.-метод. пособие / С. Н. Гринчук, И. А. Дзюба. – Минск: РИВШ, 2012. – 74 с. – С. 6-52.
8. Душин, В. К. Теоретические основы информационных процессов и систем / В. К. Душин. – Москва : Дашков и К°, 2003. – 348 с.
9. Зайцева, Е. М. Технологии подготовки документов в Word 2016 : учеб.-метод. пособие. В 4 ч. Ч.1. Базовые технологии и внедрение объектов / Е. М. Зайцева, С. И. Максимов ; М-во образования Респ. Беларусь, Респ. ин-т высш. шк. – Минск : РИВШ, 2017. – 60 с. – (Серия «Современные информационные технологии»).
10. Информационные технологии: лабораторный практикум [Электронный ресурс] / авт.-сост. А. Г. Хныкина, Т. В. Минкина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 122 с. : ил. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562883> . – Дата доступа: 21.12.2020.
11. Колокольникова, А. И. Word 2019: теория и практика [Электронный ресурс] : в 2 частях / А. И. Колокольникова. – М. : Директ-

Медиа, 2020. – Ч. 1. – 337 с. : ил. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595446> . – Дата доступа: 21.12.2020.

12. Колокольникова, А. И. Информатика : учеб. пособие [Электронный ресурс] / А. И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Директ-Медиа, 2020. – 289 с. : ил., табл. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596690> . – Дата доступа: 21.12.2020.

13. Лягинова, О. Ю. Разработка схем и диаграмм в Microsoft Visio 2010 [Электронный ресурс] / О. Ю. Лягинова. – 2-е изд., исправ. – М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 128 с. : схем., ил. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428810> . – Дата доступа: 21.12.2020.

14. Макарова, Н. В. Информатика: учеб. для вузов / Н. В. Макарова, В. Б. Волков. – СПб. : Питер, 2013. – 576 с.

15. Методические указания: по подготовке курсовых и дипломных работ для специальности 1-23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность (по направлениям) / сост. : Р. А. Ровина, Н. А. Яцевич; Бел. гос. ун-т культуры и искусств . – Минск : БГУКИ, 2016. – 29 с.

16. Нешиной, В. В. Методы статанализа в библиотечно-информационной деятельности: вычисление дискретных распределений и кривых роста: учеб.-метод. пособие / В. В. Нешиной . – Минск : РИВШ, 2012 . – 134 с.

17. Попов, Е. Онлайн сервисы для работы с интеллект картами (mind map) [Электронный ресурс] / Евгений Попов . – Режим доступа: <https://ruseller.com/service.php?rub=22&id=2228> . – Дата доступа: 06.05.2020.

18. Рагулин, П. Г. Информационные технологии: электрон. учебник [Электронный ресурс] / П. Г. Рагулин. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/007/41007> . – Дата доступа: 24. 05.2020.

19. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для бакалавров / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – М. : Юрайт, 2012. – 263 с.

20. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учеб. пособие [Электронный ресурс] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2019. – 445 с. : ил., табл. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339> . – Дата доступа: 21.12.2020.

Дополнительная

21. Word 2016 – Microsoft Download Center: краткое руководство по началу работы [Электронный ресурс] . – Режим доступа: <http://download.microsoft.com/download/E/1/4/E14035B9-745A-4F55-A223-27F6C5063FCD/WORD%202016%20QUICK%20START%20GUIDE.pdf> . – Дата доступа: 20.11.2020.
22. Бурнаева, Э. Обработка и представление данных в MS Excel / Э. Бурнаева, С. Леора. – СПб. : Лань, 2016. – 160 с.
23. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления = Справздача аб навукова-даследчай рабоце. Структура і правілы афармлення : ГОСТ 7.32-2017 : Государственный стандарт Республики Беларусь. - Взамен ГОСТ 7.32-2017. – Минск : Госстандарт, [2019]. - Ш, [1], 27 с.
24. Гринчук, А. В. Рисунки SmartArt в документах Microsoft Office / А. В. Гринчук, С. Н. Гринчук // Радиомир . – 2013 . – №1. – С. 27-30.
25. Гринчук, С. Н. Microsoft Office в образовательной практике. Учебные проекты: учеб.-метод. пособие / С. Н. Гринчук, И. А. Дзюба. – Минск: АПО, 2010. – 108 с. – С. 6-57.
26. Гринчук, С. Н. Технология подготовки презентаций в Microsoft PowerPoint 2013: учеб.-метод. пособие (с электронным приложением) / С. Н. Гринчук, И. А. Дзюба. – Минск: РИВШ, 2015. – С. 6-16, 36-136.
27. Основные возможности MS PowerPoint [Электронный ресурс] / Академия ШАГ. – Режим доступа: https://spravochnick.ru/informatika/sredstva-sozdaniya_i_ispolzovaniya_prezentaciy_ms_powerpoint/osnovnye_vozmozhnosti_ms_powerpoint . – Дата доступа: 12.05.2020.
28. Особенности работы и возможности программы TechSmith Snagit [Электронный ресурс] / HELPSNET. – Режим доступа: <https://helpsn.net.ru/osobennosti-raboty-i-vozmozhnosti-programmy-techsmith-snagit/>. – Дата доступа: 28.05.2020.
29. Рожков, В. Л. Электронный учебник по программе Microsoft Power Point [Электронный ресурс] / В. Л. Рожков . – Режим доступа: <https://nsportal.ru/npo-spo/informatika-i-vychislitel'naya-tekhnika/library/2016/02/12/elektronnyy-uchebnik-po-programm-0>. – Дата доступа: 14.09.2020.
30. Умные приложения и совместная работа над документами в Microsoft Word 2016 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://pcpro100.info/uroki-po-word-2016/> . – Дата доступа: 20.11.2020.

31. Шакель, Е. В. Табличный процессор Microsoft 2016: учеб.-метод. пособие (с электронным приложением) / Е. В. Шакель. – Минск: РИВШ, 2017. – С. 7-161.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов, осваивающих образовательные программы I степени высшего образования, рассматривается как целенаправленная, внутренне мотивированная, структурированная и корректируемая самими субъектами образовательного процесса деятельность по самостоятельному изучению отдельных тем (блоков) учебной дисциплины (выполнение письменных заданий).

Управляемая самостоятельная работа студента осуществляется непосредственно под руководством преподавателя и направлена на изучение студентами теоретического, практико-ориентированного материала, что позволяет последним получить представления о возможности применения полученной информации в своей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа выполняется вне аудиторного времени. Для ее выполнения студентам необходимо изучить рекомендованную литературу, которая содержится в списке к каждой теме. Руководствуясь рекомендациями по выполнению самостоятельной работы, которые содержатся в учебно-методическом комплексе по дисциплине, необходимо выполнить задания для самостоятельной работы студента. Выполненные работы предоставляются преподавателю в электронном либо распечатанном виде в предварительно оговоренные сроки.

Результаты самостоятельной работы студентов могут обсуждаться в как рамках лабораторных занятий, так и в рамках итоговой аттестации.

Управляемая самостоятельная работа имеет практико-ориентированный характер и направлена на закрепление навыков работы с текстом, его создания, обработки, визуализации.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ СРЕДСТВА ДИАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

Для итоговой диагностики уровня знаний, умений и навыков студентов, полученных в процессе изучения учебной дисциплины «Автоматизация обработки текстовой информации», проводится зачет. Аттестация студентов осуществляется с учетом их активности на лекционных, практических, лабораторных занятиях и выполненных ими учебных заданий в рамках контролируемой самостоятельной работы.

Основными видами контроля, обеспечивающими высокую степень диагностики уровня знаний, умений и навыков студентов по учебной дисциплине, являются:

- корректирующий контроль: экспресс-опрос в устной или письменной форме, собеседование по пройденному материалу;
- констатирующий контроль: проверка письменных работ (опорный конспект), работ, выполненных на компьютере в ходе практических и лабораторных занятий, мультимедийных презентаций;
- самоконтроль: осуществляется самим студентом в форме анализа уровня своей подготовки;
- итоговый контроль: зачет.

Для оценки качества самостоятельной работы студентов осуществляется систематический контроль за её выполнением путем проверки выполненных заданий в установленные преподавателем сроки.