

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
МЕДИА И ТЕХНИКА
«Б1.О.06.02 СЛЕПАЯ ПЕЧАТЬ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 1 з.е.
в академических часах: 36 ак.ч.

Курс: 1 Семестры: 1
Разделы (модули): 2

2026

Разработчики:

Борзенко В. О.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 48.03.01 Теология, утвержденного приказом Минобрнауки от 25.08.2020 № 1110, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в области медиации (медиатор)", утвержден приказом Минтруда России от 15.12.2014 № 1041н; "Редактор средств массовой информации", утвержден приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 538н; "Специалист в сфере национальных и религиозных отношений", утвержден приказом Минтруда России от 02.08.2018 № 514н; "Корреспондент средств массовой информации", утвержден приказом Минтруда России от 21.05.2014 № 339н; "Экскурсовод (гид)", утвержден приказом Минтруда России от 24.12.2021 № 913н.

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
7. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - состоит в формировании у студентов Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и овладение элементами делопроизводства и скорописи на компьютере.

Задачи изучения дисциплины:

- понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности познакомить студентов с принципами обращения к святоотеческим творениям за решением различных богословских и иных вопросов: «согласие отцов» (consensus partum), частное мнение;
- написание журналистских текстов, осуществление подготовки журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных языковых систем;
- владеет навыками обработки информации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции / Тип задач профессиональной деятельности ФГОС (для профессиональных компетенций)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Демонстрирует базовые знания в области информационных технологий.	Владеть: ОПК-8.1/Нв1 Работа с файловой системой и управление файлами и папками
	ОПК-8.2 Выявляет и анализирует большой объем информации с помощью современных информационных технологий.	Владеть: ОПК-8.2/Нв1 Использование специализированных программных продуктов для управления информацией ОПК-8.2/Нв2 Работа с онлайн-библиотеками и научными порталами ОПК-8.2/Нв3 Применение методов статистической обработки больших массивов данных

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.06.02 «Слепая печать» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

Освоение компетенций начинается с изучения текущей дисциплины.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.ДВ.01.01 Введение в церковно-историческое москвоведение;

Б1.О.06.06 Интернет-технологии и СММ;

- Б1.О.03.02 История православия на землях западной Руси;
 Б1.В.ДВ.01.02 История церквей и монастырей града Москвы;
 Б1.О.06.03 Мастерство фотографа и видеооператора;
 Б1.О.06.04 Основы сетевого администрирования;
 Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;
 Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	36	1	6	6	30	Зачет с оценкой
Всего	36	1	6	6	30	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Практические занятия	в.т.ч. Аудиторная контактная работа	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Основы слепого десятипальцевого метода печати	18	4	4	14	
Тема 1.1. Слепой десятипальцевый метод печати и его преимущества	2			2	
Тема 1.2. Опорный ряд клавиатуры	2			2	
Тема 1.3. Верхний ряд клавиатуры	4	2	2	2	
Тема 1.4. Нижний ряд клавиатуры	2			2	

Тема 1.5. Цифровой ряд клавиатуры	2			2
Тема 1.6. Знаки препинания, прописные буквы, клавиши SHIFT	2			2
Тема 1.7. Работа с текстами	4	2	2	2
Раздел 2. Повышение скорости печати	18	2	2	16
Тема 2.1. Коррекция ошибок. Оформление текстовых работ; печатание сложных текстов на время; статистика ошибок; ведение дневника по критериям времени, безошибочности и скорости	18	2	2	16
Итого	36	6	6	30

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основы слепого десятипальцевого метода печати (Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

Тема 1.1. Слепой десятипальцевый метод печати и его преимущества (Самостоятельная работа - 2ч.)

клавиатура ПК; ряды клавиатуры, схема клавиатуры; зона рук и пальцев, постановка рук, индивидуальные особенности; требования к организации рабочего места, посадка за компьютером; исходное положение пальцев левой и правой руки; элементы техники удара, критерии автоматизма и безошибочности; определение ритма.

Тема 1.2. Опорный ряд клавиатуры (Самостоятельная работа - 2ч.)

освоение опорного ряда; особенности движения пальцев по клавишам вне опорной позиции; клавиша Enter, клавиша пробела; выполнение упражнений.

Тема 1.3. Верхний ряд клавиатуры (Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)

освоение клавиш верхнего буквенного ряда; особенности движения пальцев; клавиши-исключения; выполнение упражнений.

Тема 1.4. Нижний ряд клавиатуры (Самостоятельная работа - 2ч.)

освоение клавиатуры нижнего ряда; особенности движения пальцев; клавиши-исключения; выполнение упражнений; печать с голоса.

Тема 1.5. Цифровой ряд клавиатуры (Самостоятельная работа - 2ч.)

упражнения на закрепление буквенных рядов; освоение цифрового ряда клавиатуры; особенности движения рук и пальцев к цифровому ряду; выполнение упражнений.

Тема 1.6. Знаки препинания, прописные буквы, клавиши SHIFT (Самостоятельная работа - 2ч.)

особенности движения пальцев; выполнение упражнений.

Тема 1.7. Работа с текстами

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)

переход от ритмичности к скорости; текстовый тренинг; словосочетания, фразы, гаммы; вертикальное расположение гамм в упражнениях; многократный повтор, принцип безошибочности.

Раздел 2. Повышение скорости печати

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Тема 2.1. Коррекция ошибок. Оформление текстовых работ; печатание сложных текстов на время; статистика ошибок; ведение дневника по критериям времени, безошибочности и скорости

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Коррекция ошибок; оформление текстовых работ; печатание сложных текстов на время; статистика ошибок; ведение дневника по критериям времени, безошибочности и скорости.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Колокольникова А. И. Информатика: учебное пособие / Колокольникова А. И.. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 290 с. - 978-5-4499-1266-4. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/596690> (дата обращения: 18.09.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Информатика: учебное пособие / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков, К. В. Коробкова, И. Н. Мовчан. - 5-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 260 с. - 978-5-9765-1194-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542> (дата обращения: 31.07.2026). - Режим доступа: по подписке

6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС "Университетская библиотека" [Электронный ресурс]

6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Open office ;
2. LibreOffice;

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Компьютерный класс

Доска магнитно-маркерная - 1 шт.

Компьютер - 1 шт.

Кондиционер - 1 шт.

Ноутбук - 20 шт.

Проектор - 1 шт.

Стол - 13 шт.

Стул - 25 шт.

Устройство для хранения и зарядки ноутбуков - 1 шт.

Шкаф одностворчатый - 1 шт.

7. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Изучение дисциплин учебного плана может осуществляться в одной или нескольких формах контактной работы с преподавателем (лекции, практические занятия, семинары, практикумы, групповые и индивидуальные консультации), а также в форме самостоятельной работы обучающихся.

Формы контактной работы, предусмотренные при изучении настоящей дисциплины, указаны в ее рабочей программе (раздел 5.1). Рабочая программа дисциплины размещена на официальном сайте Университета.

Методические указания по формам работы

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа нацелена на повторение учебного материала и углубление знаний, полученных обучающимися на лекции.

Самостоятельная работа предполагает:

1. перед лекцией - повторение ранее пройденного материала по конспекту предыдущей лекции;
2. перед семинаром/практическим занятием:
 - работу с конспектами лекций и презентациями к лекциям;
 - конспектирование рекомендованной основной и дополнительной литературы, интернет-источников (конспектирование предполагает краткое изложение существенной информации и/или ее графическое отображение, например, в форме диаграммы Исикавы и т.п.);
 - подготовка по вопросам плана семинара/практического занятия;
 - поиск и усвоение дополнительной релевантной информации, проявление инициативы;
 - подготовка доклада с презентацией (в инициативном порядке или по заданию преподавателя);
 - формулирование вопросов, которые представляют интерес, но требуют дополнительного обсуждения.

Изучение основной и дополнительной литературы – одна из форм самостоятельной работы, предполагающая чтение рекомендованной учебной литературы полностью или по рекомендованным вопросам/разделам, а также выборочное ее конспектирование для получения и освоения базовых сведений по дисциплине в соответствии с планами лекционных, семинарских и практических занятий.

Подготовка к семинарскому занятию – одна из форм самостоятельной работы,

предполагающая подготовку развернутых (3- 5 минут) устных ответов на поставленные вопросы без визуальной поддержки. Источниками при этом являются основная и дополнительная литература, рекомендованные релевантные интернет-ресурсы и курсы, а также базы данных.

Подготовка к опросу -- одна из форм самостоятельной работы, предполагающая ознакомление с лекцией, основной и дополнительной литературой, рекомендованными интернет-источниками и соотнесение полученной информации с вопросами лекции, а также расширение границ лекционного материала.

Подготовка доклада – одна из форм самостоятельной работы, предполагающая расширенный поиск, конспектирование и реферирование информации по теме из всех доступных рекомендованных источников, самостоятельный поиск источников, их критическая оценка, структурирование полученных материалов и дополнение их собственными мнениями и оценочными суждениями и привлечением практических примеров из области профессиональной деятельности. Обязательным требованием является подготовка презентации.

Подготовка к решению кейс-задачи -- одна из форм самостоятельной работы, предполагающая предварительное знакомство с темой кейс-задачи, формулирование проблемы, подбор фактов, выработка тезисов и аргументов для выстраивания их в необходимой форме и логической последовательности в соответствии с профессиональными требованиями.

Подготовка к контрольной работе может осуществляться в рамках подготовки к семинару или опросу.

Практические занятия

Практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение обучающимися теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Его основной целью является проверка глубины понимания обучающимся изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности.

Подготовка к практическому занятию включает в себя следующее:

- ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов (при необходимости);
- работа с основными терминами;
- изучение дополнительной литературы по теме занятия;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- список возникших во время самостоятельной работы вопросов;
- обращение за консультацией к преподавателю.

На практических занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы, при усвоении которых обучающиеся испытывают наибольшие затруднения. Такие занятия могут предусматривать также заслушивание и обсуждение специально подготовленных докладов, решение кейс-задач. Решение кейс-задач осуществляется в рамках контрольной работы и в качестве единичных заданий.