

Мусульманская религиозная организация профессиональная образовательная
организация «Казанское медресе «Мухаммадия»
Централизованной религиозной организации - Духовного управления
мусульман Республики Татарстан

Рассмотрено

Педагогический совет(Шура)
протокол № 4 от 10.09.2020

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе
Габдуллин З.Г.

Утверждаю

Директор
Самигуллин К.И.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(повышенная подготовка)**

по дисциплине «**Информатика**»

(направление/специальность - «Подготовка служителей и религиозного
персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания»)

Составитель: Яруллин А.Г.
Должность: преподаватель

КАЗАНЬ 2020

1. Наименование направления и профиля подготовки

Направление/специальность – «Подготовка служащих и религиозного персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания».

Профиль подготовки – «Исламские науки и воспитание, арабский язык».

2. Код и наименование дисциплины

ЕН.В.01 Информатика

3. Цель(и) освоения дисциплины

1. Формирование информационной культуры.
2. Подготовка студента к использованию компьютерных технологий в различных видах учебной и профессиональной деятельности.
3. Исследование информационных процессов любой природы;
4. Решение научных и инженерных проблем создания, внедрения и обеспечения эффективного использования компьютерной техники и технологии во всех сферах общественной жизни.

Информатика существует не сама по себе, а является комплексной научно-технической дисциплиной, призванной создавать новые информационные техники и технологии для решения проблем в других областях. Комплекс индустрии информатики станет ведущим в информационном обществе. Тенденция к большей информированности в обществе в существенной степени зависит от прогресса информатики как единства науки, техники и производства.

Задачи дисциплины:

1. формирование знаний о процессах преобразования, передачи и использования информации, значении информационных процессов в формировании современной научной картины мира в жизни исламских государств, роли информационной технологии и вычислительной техники в развитии современного общества в исламских странах.
2. формирование умений ориентироваться и работать в информационном пространстве исламских государств;

3. совершенствование навыков пользователя компьютера, в том числе с программным обеспечением на арабском языке;

формирование навыков использования компьютерных технологий для самообразования.

4. Место дисциплины в структуре ОПОП

Относится к вариативной части цикла ЕН.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (*общерелигиозные компетенции, общегражданские компетенции, специальные педагогические компетенции*)

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной и богослужебной деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Студент, изучивший дисциплину, **должен знать:**

- процессы преобразования, передачи и использования информации в исламских странах;
- роль информационных технологий и вычислительной техники в развитии современного общества в исламских странах.

Студент, изучивший дисциплину, **должен уметь:**

- находить и преобразовывать информацию на арабском языке.

Программой курса предусмотрено чтение лекций, проведение практических работ по информатике, выполнение тестовых и контрольных работ. Практические занятия по информатике проводятся в компьютерном классе.

Самостоятельная работа по информатике направлена на расширение теоретических знаний по предмету, совершенствование алгоритмического мышления, закрепления навыков работы с информационными поисковыми системами обеспечивающими базовый поиск в Интернете на арабском языке.

6. Структура и содержание дисциплины

6.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 часов.

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр
		10
Общая трудоемкость дисциплины	38	38
Аудиторные занятия	26	26
Самостоятельная работа студентов (СРС)	12	12
Вид итогового контроля (контрольная работа, зачет, экзамен)		контрольная работа

6.2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование и содержание тем занятий	Лекции (часы)	Практические занятия (часы)
1.	Информатика. Информация. Архитектура и аппаратное обеспечение компьютера.	2	2
2.	Алгоритмы и Языки программирования. Структура Программного обеспечения компьютера. Системное программное обеспечение .	3	3

3.	Средства редактирования текстов.	3	3
4.	Средства создания презентаций. Электронные таблицы.	3	3
5.	Системы управления базами данных. Сетевые технологии.	2	2

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1583669>

б) дополнительная литература:

1. Гуриков, С. Р. Информатика / С.Р. Гуриков, - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 566 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016575-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960142>
2. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190684>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- компьютерное и мультимедийное оборудование.

9. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя

В ходе проведения лекционного занятия преподаватель использует доску, мел. В случае наличия электронной доски (или компьютерного оборудования) можно ее использовать.

Самостоятельная работа студентов оценивается по итогам выполнения индивидуальных самостоятельных работ.

Аттестация студента на контрольной работе:

Студент должен набрать для аттестации не менее половины баллов из максимального количества возможных. Студент, получивший менее половины баллов, считается неаттестованным по данной дисциплине. Пересдача производится в установленном порядке.

Шкалы соответствия баллов по итогам контрольной работы:

- 50 и более баллов – зачтено;
- менее 50 баллов – неудовлетворительно, не зачтено.

10. Методические указания для студентов

Перед каждым практическим (индивидуальным) занятием студент должен прочитывать темы лекционного курса, соответствующие текущему занятию, а также в время самостоятельной подготовки должен формировать вопросы, направленные на улучшение восприятия материала. Должен выполнять задания, задаваемые преподавателем для самостоятельного изучения и решения. Перед выполнением самостоятельной работы и тестов студент должен изучить соответствующие разделы рекомендуемой литературы.

11. Контрольные материалы по внутрисеместровой, промежуточной аттестации и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Тема: Архитектура и аппаратное обеспечение компьютера.

Тема практического занятия: Техника безопасности. Устройство персонального ПК. План практической работы:

1. Инструктаж по технике безопасности.
2. Устройство ПК.
3. Клавиатура. Назначение клавиш.
4. Работа с клавиатурным тренажером.

Основные понятия:

Безопасность, правила эксплуатации устройств, дисплей, системный блок, клавиатура, мышь, типы клавиш, регистр, функциональные клавиши, управление.

Практическое занятие № 2

Тема: Представление данных в памяти ЭВМ.

Тема практического занятия: Кодирование данных.

План практической работы:

1. Кодирование информации в общем смысле.
2. Кодирование и декодирование данных.
3. Кодирование числовых данных (положительных, отрицательных).
4. Кодирование текста.
5. Кодирование графических изображений.

Основные понятия:

Кодирование, декодирование, таблицы кодирования (ASCII, КОИ8), прямой код, дополнительный код, инверсный код.

Практическое занятие № 3

Тема: Логические основы ЭВМ.

Тема практического занятия: Логические схемы ЭВМ.

План практической работы:

Архитектура микропроцессора.

Элементарные логические схемы.

Реализация простых команд с помощью логических схем.

Построение таблиц истинности схем.

Основные понятия: Микропроцессоры, системные платы, шины, регистровая память, КЭШ-память, оперативное запоминающее устройство, внешние запоминающие устройства.

Практическое занятие № 4

Тема: Системное программное обеспечение.

Тема практического занятия: Знакомство с интерфейсом командной строки и операционной оболочки.

План практической работы:

1. Команды операционной системы.
2. Запуск программ из командной строки.
3. Работа с файлами в интерфейсе командной строки.
4. Запуск программ из интерфейса операционной оболочки.
5. Работа с файлами в интерфейсе операционной оболочки.

Основные понятия:

Файл, каталог, спецификация файла, командная строка, общий формат команд, команды, правило вызова программ на исполнение, меню,

диалог, экран, панель, клавиатурные команды, клавиатурные комбинации.

Практическое занятие № 5

Тема: Системное программное обеспечение.

Тема практического занятия: Операционная система Windows.

План практической работы:

1. Рабочий стол. Управление.
2. Окно.
3. Запуск программ.
4. Поиск файлов.
5. Обзор стандартных программ.
6. Операции с файлами и папками.
7. Проводник.

Основные понятия:

Рабочий стол, папка, значок, ярлык, панель задач, индикатор, окно. Меню, панель, свиток, список, счетчик, буфер обмена, копирование, перемещение, диск.

Практическое занятие № 6

Тема: Средства редактирования текстов.

Тема практического занятия: Ввод и редактирование текста в различных редакторах.

План практической работы:

1. Текстовый процессор MS Word
 - структура окна;
 - настройка панелей инструментов;
 - правила ввода текста;
 - форматирование.
2. Вставка таблицы.
3. Использование непечатных символов.
4. Панель рисования для создания графических объектов.
5. Вставка готовых графических объектов.
6. Редактор формул.

Основные понятия:

Текстовый редактор, текстовый процессор, панель инструментов, документ, параметры страницы, вид, символ, слово, абзац, раздел; шрифт, размер шрифта, начертание, выравнивание, отступы, интервалы, таблица, ячейка, строка, столбец, формат таблицы; непечатный символ, графические примитивы, заливка, контур, стандартные фигуры, порядок, группа, объект WordArt, ClipArt, растровое изображение, формула.

1. Как произвести настройку графического объекта?
2. Как произвести вставку формулы в документ? Возможно ли редактирование формулы?

Практическое занятие № 7

Тема: Средства редактирования текстов.

Тема практического занятия: Оформление документа.

План практической работы:

1. Одноуровневые и многоуровневые списки.
2. Оформление в документе таблиц, рисунков, заголовков.
3. Колонтитулы.
4. Работа с несколькими документами.
5. Содержание, указатели, сноски.

Основные понятия:

Одноуровневый список, многоуровневый список, нумерация, маркеры, формат списка, стили, колонка, колонтитул, формат номера, сноска, указатель, содержание, закладка, гиперссылка.

Практическое занятие № 8

Тема: Средства редактирования текстов.

Тема практического занятия: Создание дидактических материалов.

План практической работы:

1. Определение структуры документа. Разметка.
2. Создание элементов документа.
3. Компонировка. Распечатка.

Основные понятия:

Сетка, линейки, панель рисования, фигуры, надписи, символы, графическое изображение, группа, печать.

Практическое занятие № 9

Тема: Электронные таблицы.

Тема практического занятия: Формулы и функции. Графики.

План практической работы:

1. Формула. Ввод и редактирование.
2. Использование встроенных функций.
3. Использование графических возможностей.

Основные понятия:

Формула, функция, аргумент, абсолютная адресация, относительная адресация, ссылка, график, линия тренда.

Практическое занятие № 10,11,12

Тема: Средства создания презентаций.

Тема практического занятия: Методы создания презентаций. Эффекты. Навигация.

План практической работы:

1. Метод создания презентации при помощи мастера автосодержания.
2. Метод создания презентации на основе шаблона оформления.
3. Метод создания презентации на основе пустой.
4. Режимы работы со слайдами. Операции со слайдами.
5. Эффекты анимации.
6. Вставка звука, видео.

7. Навигация при помощи гиперссылок.
8. Навигация при помощи управляющих кнопок.
9. Изменение переходов.
10. Настройка показа слайдов.

Основные понятия:

Слайд, мастер автосодержания, шаблон, заголовок, текст, рисунок, таблица, диаграмма, фон, режим. анимация, объект, переход, гиперссылка, закладка, управляющая кнопка.

Практическое занятие № 13

Тема: СУБД.

Тема практического занятия: СУБД. Однотабличные БД.

План практической работы:

- 1.Создание новой БД.
- 2.Создание таблицы при помощи мастера.
- 3.Создание формы при помощи мастера.
- 4.Создание таблиц и форм при помощи конструктора.

Основные понятия:

СУБД, БД, мастер, конструктор, таблица, поле, тип поля, формат поля, запись, тип данных, ключевое поле, форма.

Практическое занятие № 14

Тема: Сетевые технологии.

Тема практического занятия: Локальные сети и электронная почта.

План практической работы:

- 1.Структура локальной сети.

2. Локальные ресурсы. Сетевые ресурсы. Обмен информацией.
3. Chat.
4. MS Outlook.

Основные понятия:

Локальная вычислительная сеть, узлы, станции, сервер, среда передачи данных, топология сети, сетевые ресурсы, локальные ресурсы, электронное сообщение, контакт, адрес, ящик, входящие.

Контрольные вопросы.

1. Назвать правила поведения в кабинете информатики.
2. Что входит в базовый комплект персонального компьютера?
3. Какие блоки клавиш находятся на клавиатуре? Их назначение.
4. Как ввести знак верхнего регистра?
5. Как происходит переключение раскладки клавиатуры?
6. В каких режимах работает малая цифровая клавиатура?
7. Что такое код? Привести примеры кодирования и декодирования.
8. Какие коды называются двоичными?
9. Какой код используется для кодирования букв латинского алфавита?
10. Какой код используется для кодирования букв русского алфавита?
11. Как производится графическое изображение алгоритма?
12. Что называется средой исполнителя?
13. Что называется системой команд исполнителя?
14. С помощью каких команд реализуются линейные алгоритмы?
15. С помощью каких команд реализуется выбор условия?
16. С помощью каких команд реализуется цикличность исполнения группы команд?
17. Перечислить элементы управления операционной системы.
18. Что такое окно приложения? Назовите его элементы.
19. Как произвести копирование файла (группы файлов)?

20. Как произвести перенос файла (группы файлов)?
21. Как создать папку?
22. Какова структура окна Проводник?
23. 8. Назвать элементы окна Блокнот, WordPad, Word.
24. Как создать новый документ?
25. Как произвести настройку параметров страницы?
26. Как добавить (отключить) панель инструментов?
27. Какие существуют способы выделения текста?
28. Как произвести форматирование текста?
29. Назвать режимы вставки таблиц и их отличия.
30. Как произвести рисование таблицы?
31. Какие команды позволяют редактировать таблицу?
32. Как произвести вставку графического объекта ClipArt, WordArt в документ? Как произвести настройку?
33. Как произвести вставку графического объекта из файла?
34. Как произвести настройку графического объекта?
35. Как произвести вставку формулы в документ? Возможно ли редактирование формулы?
36. Назвать способы организации текста в несколько колонок.
37. Какие виды списков вам известны и чем они отличаются?
38. Как производится работа с колонтитулами?
39. Как производится организация содержания, указателя, вставка сноски?
40. Как производится вставка непечатных символов?
41. Что такое закладка?
Что такое гиперссылка? Ее назначение как корректно завершить работу?
42. Какие действия необходимо провести перед набором документа?
43. Как производится организация элементов на странице?
44. Как подготовить документ к печати?
45. Как строится формула? Приведите примеры.

46. Чем отличается абсолютная адресация в формуле от относительной?
47. Назвать этапы построения диаграммы.
48. Как произвести вставку функции?
49. Какие категории функций вы знаете?
50. Как формируется сложная функция?
51. Назовите методы создания презентации.
52. В каких режимах можно работать со слайдами?
53. Из каких элементов состоит слайд?
54. Как производится сортировка слайдов?
55. Как осуществить настройку фона слайда?
56. Как производится вставка готовых графических объектов в слайд?
57. Как производится вставка объектов ClipArt в слайд?
58. Как производится вставка таблиц и диаграмм в слайд?
59. Какие эффекты можно применить в презентации? Как добавить, отредактировать эффект?
60. Как организовать автоматическую смену слайдов?
61. Как вставить звук, видео в слайд?
62. В чем назначение управляющих кнопок? Как их установить на слайдах?
63. В чем назначение гиперссылки? Как вставить, гиперссылку в слайд?
64. Как произвести редактирование гиперссылки, управляющей кнопки?
65. Назвать способы создания таблицы базы данных.
66. Описать процедуру описания структуры таблицы.
67. Что такое поле?
68. Какие типы полей используются?
69. Что такое запись?
70. Назвать способы заполнения таблицы базы данных.
71. Как установить доступ к папке?
72. Какие виды доступа вы знаете?
73. Каким образом можно просмотреть доступные ресурсы других машин,

находящихся в сети?

74. Назовите способы общения в сети.

75. Назовите основные правила заполнения календаря.

76. Как отправить и получить сообщение средствами MS Outlook.

77. Сформулировать общее правило вызова программ на исполнение в интерфейсе командной строки и операционной оболочки.

78. Какие команды интерфейса командной строки и операционной оболочки позволяют:

- войти в папку (каталог), перейти в папку;
- просмотреть содержание папки;
- создать, удалить папку;
- создать, удалить текстовый файл;
- копировать файл?

79. Какое назначение функциональных клавиш?

80. Перечислить способы запуска программ.