

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«Саратовская православная духовная семинария
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»



УТВЕРЖДАЮ

Варфоломей
игумен Варфоломей (Денисов)
проректор по учебной работе

августа 2019 г.

Рабочая программа дисциплины

Информатика
(факультатив)

Направление подготовки

Подготовка служителей и религиозного персонала
религиозных организаций

Профиль подготовки

Православная теология

Уровень образования

Бакалавриат

Форма обучения

очная

Срок обучения

5 лет

Саратов,
2019 год

1. Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины *«Информатика»* является ознакомление студентов Семинарии с основными информационными процессами, происходящими в современном мире, с возможностями современных компьютерных технологий и их использованием, сформировав навыки работы в информационных системах.

Задачами курса являются:

- ознакомить студентов с основными информационными процессами;
- сформировать навыки работы в информационных системах, используя средства компьютерных коммуникаций и обеспечения информационной безопасности;
- научить пользоваться наиболее распространенными прикладными пакетами;
- использовать информационные системы для решения прикладных теологических задач.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина *«Информатика»* изучается на протяжении 2 семестра 1 курса.

Курс опирается на базовые знания, умения и компетенции в области компьютерного пользования. Освоение данной дисциплины необходимо для:

- последующего изучения и параллельного освоения дисциплин базовой и вариативной частей ООП;
- для успешного прохождения педагогической практики.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины *«Информатика»*

Данная дисциплина способствует формированию следующих компетенций:

а) общекультурные

- способность к самоорганизации и самообразованию;

б) общепрофессиональные

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности теолога на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины *«Информатика»* студент Семинарии должен:

Знать:

- основы информатики, способствующие формированию современного взгляда на научную деятельность и способы ее осуществления.

Уметь:

- использовать знание компьютерных и информационных технологий и критериев научности в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации и межличностном общении;
- анализировать и варьировать знания компьютерных и информационных технологий в прикладных целях профессиональной деятельности.

Владеть:

- навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях;
- приобретения, использования и обновления знаний;
- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

№ п/ п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
				Лекции (час.)	Практические занятия (час.)	СРС (час.)	Всего (час.)	Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
1	Основы информатики. Техническое обеспечение компьютера	1	1-3	-	9	9	12	Проверка выполнения индивидуальных заданий
2	Программное обеспечение компьютера. Операционная система Linux	1	4-6	-	9	9	12	Проверка выполнения индивидуальных заданий
3	Текстовый редактор OOWriter	1	7-9	-	9	10	12	Проверка выполнения индивидуальных заданий
4	Электронные таблицы OOCalc	1	10-12	-	9	9	12	Проверка выполнения индивидуальных заданий
5	Создание презентаций	1	13-14	-	6	6	12	Проверка выполнения индивидуальных заданий
6	Современные технологии передачи и обработки информации. Глобальная сеть Internet.	1	15-16	-	6	7	12	Проверка выполнения индивидуальных заданий
Промежуточная аттестация								зачет
Итого за 1 семестр:				-	48	60	108	

4.2. Содержание дисциплины (Тематический план):

№	Тема	Содержание
1	<p>Тема 1.1. Основы информатики</p> <p>Техническое обеспечение компьютера</p>	<p>Представление информации. Кодирование и декодирование информации. Двоичное кодирование информации в компьютере. Двоичное кодирование текстовой информации в компьютере. Кодовые таблицы. Два подхода к представлению графической информации. Представление звуковой информации. Магистрально-модульный принцип построения ПК. Принцип открытой архитектуры ПК. Магистраль (шина данных, шина адресов, шина управления). Процессор, его характеристики.</p> <p>Виды памяти. Устройства ввода-вывода. Выбор конфигурации ПК в зависимости от его назначения.</p>
2	<p>Тема 1.2. Программное обеспечение компьютера</p> <p>Операционная система Linux</p>	<p>Назначение операционной системы. Составные части ОС. Загрузка операционной системы. Этапы процесса загрузки операционной системы. Графический интерфейс Linux. Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение. Структура ПО (системное ПО. прикладное ПО). Файл. Имя файла. Типы файлов. Файловая система. Одноуровневая файловая система. Иерархическая файловая система. Путь к файлу. Файловые менеджеры. Операции над файлами и каталогами (создание каталога, копирование, перемещение, удаление, переименование, изменение атрибутов файла, создание каталога, работа с группами файлов). Логическая структура дисков. Форматирование дисков.</p>
3	<p>Тема 1.3. Текстовый редактор OOWriter</p>	<p>Создание и редактирование документов. Форматы текстовых файлов. Форматирование текстовых документов. Элементы текстового документа (символ, абзац, страница). Параметры страницы (формат бумаги, ориентация страницы, поля, нумерация страниц).</p> <p>Форматирование абзацев (выравнивание, межстрочный интервал, положение на странице). Форматирование символов (гарнитура, начертание, кегль (размер), цвет,</p>

		<p>специальные эффекты).</p> <p>Вставка рисунков. Многоколоночная верстка. Оформление буквицы. Вставка объектов Word Art.</p> <p>Вывод документов на печать. Списки. Нумерованные списки. Маркированные списки. Многоуровневые списки. Таблицы. Редактирование структуры таблиц. Форматирование таблицы. Работа со стилями. Создание оглавления.</p>
4	<p>Тема 1.4. Электронные таблицы ООСalc</p>	<p>Электронные таблицы. Основные элементы: ячейка, строка, столбец, лист, книга. Типы данных: число, текст, формула. Автозаполнение.</p> <p>Технология создания документов в электронных таблицах. Редактирование документов. Форматирование ячеек (установка типа данных, выравнивания, границ и заливки). Встроенные математические функции. Встроенные статистические функции. Встроенные логические функции. Типы диаграмм и графиков. Мастер диаграмм. Создание диаграмм. Форматирование диаграмм. Построение и форматирование диаграмм различного типа. Построение графиков.</p>
5	<p>Тема 1.5. Создание презентаций</p>	<p>Компьютерная презентация. Мультимедиа технология. Слайд. Структура слайда. Оформление слайда. Вставка графических и звуковых объектов в презентацию. Использование анимации в презентациях. "Эффекты смены слайдов. Анимация объектов слайдов. Интерактивная презентация. Переходы между слайдами при помощи ссылок. Демонстрация презентации. Технология создания презентаций. Создание слайдов. Изменение структуры слайда. Вставка графических и звуковых объектов. Оформление слайдов. Применение анимационных эффектов. Создание анимированных объектов. Создание гиперссылок для переходов между слайдами. Настройка презентации.</p>
6	<p>Тема 1.6. Современные технологии передачи и обработки информации.</p>	<p>Возможности и преимущества сетевых технологий. Локальные сети. Глобальная сеть Интернет. Адресация в Интернете. Протокол передачи данных TCP/IP. IP-адрес. Доменная система имен. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Подключение к Интернету по коммутируемым телефонным каналам. Электронная почта, адрес электронный почты, функционирование</p>

	Глобальная сеть Internet	электронной почты. Почтовые программы. Телеконференции. WWW. URL-адрес. Браузеры. Файловые архивы. Поисковые информационные системы. Организация поиска информации. Описание объекта для его последующего поиска.
--	-------------------------------------	---

4.3. Тематика и вопросы практическим занятиям семестр

Практические занятия (1-3 неделя). Основы информатики. Техническое обеспечение компьютера

- 1) Понятие информации. Способы представления информации.
- 2) Кодирование и декодирование информации. Двоичное кодирование информации в компьютере.
- 3) Двоичное кодирование текстовой информации в компьютере. Кодовые таблицы.
- 4) Два подхода к представлению графической информации.
- 5) Представление звуковой информации.
- 6) Принцип открытой архитектуры ПК.
- 7) Магистраль (шина данных, шина адресов, шина управления).
- 8) Процессор, его характеристики.
- 9) Виды памяти. Устройства ввода-вывода.
- 10) Выбор конфигурации ПК в зависимости от его назначения.

Практические занятия (4-6 неделя). Программное обеспечение компьютера. Операционная система Linux.

- 1) Назначение операционной системы.
- 2) Составные части ОС. Загрузка операционной системы.
- 3) Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение.
- 4) Структура ПО (системное ПО. прикладное ПО).
- 5) Файл. Имя файла. Типы файлов.
- 6) Файловая система.
- 7) Иерархическая файловая система.
- 8) Путь к файлу.

Практические занятия (7-9 неделя). Текстовый редактор OOWriter

- 1) Основы работы с OpenOffice.org Writer.
- 2) Работа с файлами.
- 3) Работа с документом.
- 4) Создание текста.
- 5) Редактирование документа.
- 6) Оформление текста: работа со шрифтом.
- 7) Оформление текста: работа с абзацами.
- 8) Оформление текста: работа со списками.
- 9) Работа с таблицами: создание и изменение.
- 10) Графические возможности.

Практические занятия (10-12неделя). Электронные таблицы OO Calc

- 1) Основы работы с OpenOffice.org Calc.

- 2) Работа с файлами.
- 3) Работа с документом.
- 4) Основы вычислений.
- 5) Использование функций.
- 6) Форматирование данных.
- 7) Печать документов, настройка различных вариантов печати, устранение сбоев и простейших неполадок.

Практические занятия (13-14 недели). Создание презентаций

- 1) Создание компьютерных презентаций.

Практические занятия (15-16 недели)

- 1) Локальные сети.
- 2) Глобальная сеть Интернет.
- 3) Адресация.
- 4) Электронная почта, адрес электронный почты, функционирование электронной почты.
- 5) Почтовые программы.
- 6) Организация поиска информации.
- 7) Поисковые системы.
- 8) Технологии поиска информации в сети Internet.
- 9) Описание объекта для его последующего поиска.
- 10) Этические и правовые нормы работы с информацией.

5. Образовательные технологии

Широко используются активные формы проведения занятий: презентация и обсуждение тематических проектов в группах (возможно, с использованием мультимедийных средств), дискуссия по предложенной проблеме, связанной с изучаемой тематикой, подготовка реферата. В сочетании с внеаудиторной работой, названные формы проведения занятий способствуют формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Методические рекомендации для преподавателей: при проведении занятий рекомендуется использование активных и интерактивных форм занятий (работа в малых группах, разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, проектных методик и др.) в сочетании с внеаудиторной работой.

6. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «*Информатика*» осуществляется преподавателем в процессе проведения

практических (семинарских) занятий, тестирования, защиты рефератов, выполнения контрольной работы и др.

Самостоятельная работа студентов, направленная на освоение основной образовательной программы направления подготовки 48.03.01. «Геология», включает в себя подготовку к аудиторным, в том числе практическим занятиям.

Целью самостоятельной работы студентов по подготовке к практическим занятиям является освоение учебной дисциплины в полном объеме, углубление знаний, полученных на занятиях и в процессе самостоятельной работы над учебно-методической литературой. Эта форма работы развивает у студентов самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой.

Данная цель предполагает решение следующих *задач*:

1. Расширить кругозор студентов по темам, требующим более углубленного изучения и усвоения семинаристами.

2. Выработать навыки работы с научно-методической литературой и анализа источников по предмету.

Практические занятия являются средством контроля преподавателя за самостоятельной работой студентов.

К основным *видам самостоятельной работы* относятся:

- 1) Самостоятельное изучение теоретического материала.
- 2) Реферирование, конспектирование литературы.
- 3) Подготовка письменных и устных сообщений при использовании основных источников, обсуждений по проблемным вопросам на основе материалов дополнительных источников.
- 4) Работа с Интернет-ресурсами по изучаемой тематике и подготовка аналитических обзоров, докладов (в устной и письменной форме), проектов.
- 5) Подготовка к зачету.
- 6) Выполнение индивидуальных заданий.

Для *самостоятельной внеаудиторной работы* обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы по изучаемой теме);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со справочниками;
- использование аудио- и видео-записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций (обработка текста);

- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовка рефератов;
- тестирование и др.

7. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Примерные тесты по дисциплине «Информатика»

Тест №1. Архитектура компьютера. Процессор и оперативная память

- 1 Вся информация может обрабатываться компьютером, если она представлена:
 - 1 в двоичной знаковой системе
 - 2 в десятичной знаковой системе
 - 3 в виде символов и чисел
 - 4 только в виде символов латинского алфавита

- 2 Данные – это:
 - 1 информация, которая обрабатывается компьютером в двоичном компьютерном коде
 - 2 последовательность команд, которую выполняет компьютер в процессе обработки данных
 - 3 числовая и текстовая информация
 - 4 звуковая и графическая информация

- 3 Программа – это:
 - 1 информация, которая обрабатывается компьютером в двоичном компьютерном коде
 - 2 последовательность команд, которую выполняет компьютер в процессе обработки данных
 - 3 числовая и текстовая информация
 - 4 звуковая и графическая информация

- 4 Обрабатывает данные в соответствии с заданной программой:
 - 1 процессор
 - 2 устройства ввода
 - 3 оперативная память
 - 4 устройства вывода

- 5 В процессе обработки программа и данные должны быть загружены:
- 1 в оперативную память
 - 2 в постоянную память
 - 3 в долговременную память
- 6 Количество битов, воспринимаемое микропроцессором как единое целое – это:
- 1 разрядность процессора
 - 2 тактовая частота
 - 3 объем внутренней памяти компьютера
 - 4 производительность компьютера
- 7 Количество тактов в секунду – это:
- 1 разрядность процессора
 - 2 тактовая частота
 - 3 объем внутренней памяти компьютера
 - 4 производительность компьютера
- 8 Программа тестирования, настройки необходимых параметров используемого в данном компьютере оборудования и загрузки операционной системы находится:
- 1 в оперативной памяти
 - 2 в постоянной памяти
 - 3 в долговременной памяти

Тест №2. Внешняя память. Устройства ввода, вывода и передачи информации

1. Для долговременного хранения информации используется:
- 1) внешняя память
 - 2) оперативная память
 - 3) постоянная память
2. В дискетах и винчестерах используется:
- 1) магнитный принцип записи и считывания информации
 - 2) оптический принцип записи и считывания информации
3. В лазерном диске используется:
- 1) магнитный принцип записи и считывания информации
 - 2) оптический принцип записи и считывания информации
4. Диски для однократной записи:
- 1) CD-ROM и DVD-ROM
 - 2) CD-R и DVD-R
 - 3) CD-RW и DVD-RW

5. Диски для многократной записи:

- 1) CD-ROM и DVD-ROM
- 2) CD-R и DVD-R
- 3) CD-RW и DVD-RW

6. Диски только для чтения:

- 1) CD-ROM и DVD-ROM
- 2) CD-R и DVD-R
- 3) CD-RW и DVD-RW

7. Энергонезависимый тип памяти, позволяющий записывать и хранить данные в микросхемах:

- 1) винчестер
- 2) дискета
- 3) лазерный диск
- 4) flash-память

8. К устройствам ввода информации относятся:

- 1) клавиатура
- 2) монитор
- 3) мышь
- 4) сканер
- 5) модем

9. К устройствам вывода относятся:

- 1) монитор
- 2) сканер
- 3) мышь
- 4) модем
- 5) принтер

10. Устройство, способное считывать графическую информацию и переводить ее в цифровую форму – это:

- 1) монитор
- 2) сканер
- 3) мышь
- 4) модем
- 5) принтер

11. Устройства, позволяющие получать видеоизображение и фотоснимки непосредственно в цифровом (компьютерном) формате – это:

- 1) монитор
- 2) сканер
- 3) мышь
- 4) цифровые камеры

5) принтер

12. Устройство для вывода на экран текстовой и графической информации:

- 1) монитор
- 2) сканер
- 3) мышь
- 4) модем
- 5) принтер

13. Устройство для вывода на бумагу текстовой и графической информации:

- 1) монитор
- 2) сканер
- 3) мышь
- 4) модем
- 5) принтер

14. Устройство для ввода в компьютер числовой и текстовой информации:

- 1) монитор
- 2) сканер
- 3) клавиатура
- 4) модем
- 5) принтер

15. Для подключения компьютера к локальной сети используют:

- 1) сетевую карту
- 2) модем
- 3) джойстик
- 4) сенсорную панель
- 5) графический планшет

Тест №3. Глобальная компьютерная сеть Интернет

1. Выберите домен верхнего уровня в Интернете, принадлежащий России:
 - 1 ra
 - 2 go
 - 3 rus
 - 4 ru

2. Интернет – это:
 - 1 локальная сеть
 - 2 корпоративная сеть
 - 3 глобальная сеть
 - 4 региональная сеть

3. Задан адрес сервера Интернета: www.mipkro.ru. Каково имя домена верхнего уровня?

- 1 www.mipkro.ru
 - 2 mipkro.ru
 - 3 ru
 - 4 www
4. Для работы в сети через телефонный канал связи к компьютеру подключают:
- 1 адаптер
 - 2 сервер
 - 3 модем
 - 4 коммутатор
5. Модем – это ..., согласующее работу ... и телефонной сети. Вместо каждого многоточия вставьте соответствующие слова:
- 1 устройство; программы
 - 2 программа; компьютера
 - 3 программное обеспечение; компьютера
 - 4 устройство; дисковод
 - 5 устройство; компьютера
6. Чтобы соединить два компьютера по телефонным линиям, необходимо иметь:
- 1 модем на одном из компьютеров
 - 2 модем и специальное программное обеспечение на одном из компьютеров
 - 3 по модему на каждом компьютере
 - 4 по модему на каждом компьютере и специальное программное обеспечение
 - 5 по два модема на каждом компьютере (настроенных, соответственно, на прием и передачу) и специальное программное обеспечение
7. Сети, объединяющие компьютеры в пределах одного региона:
- 1 локальные
 - 2 региональные
 - 3 корпоративные
 - 4 почтовые
8. Сети, объединяющие компьютеры в пределах одной отрасли, корпорации:
- 1 локальные
 - 2 региональные
 - 3 корпоративные
 - 4 почтовые

9. Компьютер, находящийся в состоянии постоянного подключения к сети:
 - 1 хост-компьютер (узел)
 - 2 провайдер
 - 3 сервер
 - 4 домен

10. Организация-владелец узла глобальной сети:
 - 1 хост-компьютер (узел)
 - 2 провайдер
 - 3 сервер
 - 4 домен

Тест №4. Протокол TCP/IP. Основные понятия WWW

1. Согласно этому протоколу передаваемое сообщение разбивается на пакеты на отправляющем сервере и восстанавливается в исходном виде на принимающем сервере:
 - 1) TCP
 - 2) IP
 - 3) HTTP
 - 4) WWW

2. Доставку каждого отдельного пакета до места назначения выполняет протокол:
 - 1) TCP
 - 2) IP
 - 3) HTTP
 - 4) WWW

3. Обработка гиперссылок, поиск и передача документов клиенту – это назначение протокола:
 - 1) TCP
 - 2) IP
 - 3) HTTP
 - 4) WWW

4. Каждый отдельный документ, имеющий собственный адрес, называется:
 - 1) Web-страницей
 - 2) Web-сервером
 - 3) Web-сайтом
 - 4) Web-браузером

5. Компьютер, на котором работает сервер-программа WWW, называется:

- 1) Web-страницей
 - 2) Web-сервером
 - 3) Web-сайтом
 - 4) Web-браузером
6. Web-сайт – это:
- 1) совокупность взаимосвязанных страниц, принадлежащих какому-то одному лицу или организации
 - 2) сеть документов, связанных между собой гиперссылками
 - 3) компьютер, на котором работает сервер-программа WWW
 - 4) отдельный файл, имя которого имеет расширение .htm или .html
7. Web-браузер – это:
- 1) совокупность взаимосвязанных страниц, принадлежащих какому-то одному лицу или организации
 - 2) сеть документов, связанных между собой гиперссылками
 - 3) компьютер, на котором работает сервер-программа WWW
 - 4) клиент-программа WWW, обеспечивающая пользователю доступ к информационным ресурсам Интернета
8. Режим связи с Web-сервером:
- 1) on-line режим
 - 2) off-line режим
9. Автономный режим:
- 1) on-line режим
 - 2) off-line режим
10. Если выбран режим сохранения документа «как текстовый файл». Тогда:
- 1) сохраняется только текст Web-страницы без каких-либо элементов оформления и форматирования
 - 2) сохраняется текст со всеми элементами форматирования, не сохраняются встроенные объекты
 - 3) сохраняется документ, в отдельной папке сохраняются файлы со всеми встроенными объектами
11. Если выбран режим сохранения документа «как документ HTML». Тогда:
- 1) сохраняется только текст Web-страницы без каких-либо элементов оформления и форматирования
 - 2) сохраняется текст со всеми элементами форматирования, не сохраняются встроенные объекты
 - 3) сохраняется документ, в отдельной папке сохраняются файлы со всеми встроенными объектами

12. Если выбран режим сохранения документа «как Web-страница полностью». Тогда:
- 1) сохраняется только текст Web-страницы без каких-либо элементов оформления и форматирования
 - 2) сохраняется текст со всеми элементами форматирования, не сохраняются встроенные объекты
 - 3) сохраняется документ, в отдельной папке сохраняются файлы со всеми встроенными объектами
13. Что означают буквы в URL-адресе Web-страницы: HTTP?
- 1) протокол, по которому браузер связывается с Web-сервером
 - 2) имя пользователя в сети
 - 3) адрес сервера в сети Internet
14. Что такое гиперссылка?
- 1) текст, выделенный жирным шрифтом
 - 2) выделенный фрагмент текста
 - 3) примечание к тексту
 - 4) указатель на другой Web-документ
15. Назначение Web-серверов:
- 1) хранение гипертекстовых документов
 - 2) подключение пользователей к сети Internet
 - 3) хранение файловых архивов
 - 4) общение по сети Internet

7.2. Темы рефератов

1. Передача, преобразование, хранение и использование информации в технике.
2. Язык как способ представления информации, двоичная форма представления информации, ее особенности и преимущества.
3. Операционные системы семейства LUNIX.
4. Построение и использование компьютерных моделей.
5. Телекоммуникации, телекоммуникационные сети различного типа, их назначение и возможности.
6. Мультимедиа технологии.
7. Информатика в жизни общества.
8. Информация в общении людей.
9. Подходы к оценке количества информации.
10. История развития ЭВМ.
11. Вредное воздействие компьютера. Способы защиты.
12. Суперкомпьютеры и их применение.
13. Ноутбук – устройство для профессиональной деятельности.
14. Карманные персональные компьютеры.

15. Основные типы принтеров.
16. WWW. История создания и современность.
17. Проблемы создания искусственного интеллекта.
18. Поиск информации в Интернет. Web-индексы, Web-каталоги.
19. Системы электронных платежей, цифровые деньги.
20. Компьютерная грамотность и информационная культура.

7.3. Перечень вопросов для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Понятие информации. Единицы измерения информации.
2. Принципы ввода и обработки информации.
3. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера.
4. Периферийные устройства.
5. Операционная система: назначение, состав, загрузка.
6. Программное обеспечение ПК.
7. Понятие файла, каталога, правила задания имён файлов и каталогов.
8. Работа с каталогами и файлами.
9. Основные элементы окна. Управление окнами.
10. Правила работы с меню и запросами.
11. Способы переключения между программами. Организация и обмен данными между приложениями.
12. Операции с каталогами и файлами.
13. Прикладное программное обеспечение. Возможности и порядок работы с файловыми менеджерами, программами-архиваторами.
14. Хранение информации и её носители.
15. Способы защиты информации.
16. Защита информации от компьютерных вирусов. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения.
17. Защита информации от компьютерных вирусов. Антивирусные программы.
18. Назначение и основные функции текстового редактора.
19. Элементы окна текстового процессора и их назначение, правила создания, открытия и сохранения документов.
20. Порядок работы с командами меню и инструментами текстового процессора, способы форматирования символов и абзацев.
21. Основные операции при работе с рисунками, таблицами, диаграммами в текстовом редакторе.
22. Подготовка документа к печати. Правила задания параметров печати.
23. Назначение и основные функции электронных таблиц.
24. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Панели инструментов.
25. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных.
26. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление

таблицы.

27.Порядок применения формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков.

28.Способы поиска информации в электронной таблице. Технология создания, хранения, вывода графических изображений.

29.Назначение и возможности информационно-поисковых систем.

30.Виды профессиональных автоматизированных систем.

31.Защита информации от компьютерных вирусов. Антивирусные программы.

32.Локальные и глобальные компьютерные сети. Назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней.

33.Технологии поиска информации в сети Internet.

34.Оформления ячеек в OpenOffice.org Calc.

35.Глобальная сеть Интернет и ее информационные ресурсы (электронная почта, доски объявлений, телеконференции, поисковые системы и т.д.).

36.Этические и правовые нормы работы с информацией.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Колокольникова, А.И. Информатика / А.И. Колокольникова, Е.В. Прокопенко, Л.С. Таганов. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 115 с. – [ЭБС «Университетская библиотека online»].

Дополнительная литература:

1. Берлин, А.Н. Основные протоколы Интернет / А.Н. Берлин. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий, 2008. – 504 с. - [ЭБС «Университетская библиотека online»].
2. Волков В.Б., Макарова Н.В. Информатика : учеб. для вузов. – СПб. : Питер, 2011; 2012. – 576 с.
3. Иванов, В.И. Информатика. Информационные технологии / В.И. Иванов, Н.В. Баскакова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2015. – 228 с. – [ЭБС «Университетская библиотека online»].
4. Информатика / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». – Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. – 159 с. – [ЭБС «Университетская библиотека online»].

5. Катунин, Г.П. Создание мультимедийных презентаций / Г.П. Катунин; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики». – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2012. – 221 с. – [ЭБС «Университетская библиотека online»].
6. Колкова, Н.И. Прикладная информатика: технологии курсового и дипломного проектирования / Н.И. Колкова, И.Л. Скипор. – Кемерово : КемГУКИ, 2007. – 435 с. – [ЭБС «Университетская библиотека online»].
7. Компьютерный практикум по информатике / А.В. Аксянова, Ю.П. Александровская, А.Н. Валеева и др.; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет». – Казань: КГТУ, 2008. – Ч. 2. Табличный процессор EXCEL. – 81 с.: ил. - [ЭБС «Университетская библиотека online»].
8. Мистров, Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010 / Л.Е. Мистров, А.В. Мишин ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. – 232 с. - [ЭБС «Университетская библиотека online»].
9. Николаева, Е.А. История информатики / Е.А. Николаева, В.В. Мешечкин, М.В. Косенкова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. – 112 с. – [ЭБС «Университетская библиотека online»].
10. Новиков Ю.В., Кондратенко С.В. Основы локальных сетей: курс лекций: учебное пособие. Издательство: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2005. – 360 с. - [ЭБС «Университетская библиотека online»].
11. Паклина, В.М. Подготовка документов средствами Microsoft Office 2013 / В.М. Паклина, Е.М. Паклина; науч. ред. И.Н. Обабков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. – 112 с. – [ЭБС «Университетская библиотека online»].
12. Спиридонов О.В. Работа в OpenOffice.org Writer. М.: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2011. – 405 с. – [ЭБС «Университетская библиотека online»].

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- 1) <http://www.intuit.ru/department/office/woowriter/>
- 2) <http://www.intuit.ru/department/office/oocalc/>
- 3) <http://nto.immpu.sgu.ru/innovations/publications>

10. Методические указания для обучающихся

Основные этапы и принципы планирования презентации

Этапы создания презентации:

1. Планирование вида презентации, возможно с использованием прототипов.
2. Редактирование и оформление слайдов.
3. Задание спецэффектов для демонстрации презентации.
4. Распечатка и пробная демонстрация.

Определение нужного количества слайдов

Чтобы подсчитать нужное число слайдов, создайте план презентации, а затем разделите материал на отдельные слайды. Вероятно, понадобятся следующие слайды:

1. Основной титульный слайд
2. Вводный слайд, содержащий основные темы или области презентации
3. Один слайд для каждой темы или области, перечисленной на вводном слайде
4. Итоговый слайд, повторяющий список основных тем или областей презентации
5. Выражение благодарности

Если используется эта базовая структура, то при наличии трех основных представляемых тем или областей, можно планировать, что презентация будет содержать не менее семи слайдов: титульный слайд, вводный слайд, по одному слайду для каждой из трех основных тем или областей и итоговый слайд, слайд со словами благодарности.

Если в любой из основных тем или областей нужно представить большой объем материала, может понадобиться создать группу слайдов для этого материала, используя ту же базовую структуру.

Необходимо предварительно обдумать, сколько времени каждый из слайдов должен быть виден на экране в процессе показа презентации. Хорошей оценкой может служить от двух до пяти минут на слайд.

Принципы создания презентации:

1. Используйте эффектные материалы для оформления своего выступления. Создание ярких слайдов и картинок может быть простым и увлекательным занятием, однако не следует забывать, что PowerPoint не предназначается для автономного использования. Помните, что слайды играют роль вспомогательного средства во время устного выступления.

2. Не усложняйте презентацию. Вы наверняка видели презентации, созданные в PowerPoint и других программах, которые явно вызывают у докладчика большее воодушевление, чем сама тема обсуждения. Наиболее эффектные презентации PowerPoint просты. Такие презентации содержат понятные диаграммы и графику, подчеркивающую речь докладчика. Некоторые советуют ограничиться пятью словами в строке и пятью строками на каждом слайде. Не следует перегружать презентацию текстом и графикой.

3. Сведите количество цифр и статистики к минимуму.

Одним из привлекательных аспектов PowerPoint является возможность представления идей и высказываний докладчика в краткой форме. Сложно донести мысль через нагромождения цифр и статистики. Эффектная презентация PowerPoint не содержит большого количества цифр. Если необходимо подчеркнуть какие-то статистические данные в презентации, воспользуйтесь рисунком или фотографией.

4. Не повторяйте то, что написано на слайдах PowerPoint.

Одной из наиболее распространенных и вредных привычек среди пользователей PowerPoint является чтение текста на слайдах. Это не только избыточность. Показ презентации должен сопровождаться устной речью, дополняющей и описывающей (но не пересказывающей) отображаемую на экране информацию. Даже при использовании PowerPoint необходимо общение докладчика с аудиторией.

5. Делайте своевременные замечания. Еще одна распространенная проблема – совпадение по времени замечаний докладчика с отображением нового слайда PowerPoint. Это лишь рассеивает внимание аудитории. При правильном планировании презентации PowerPoint сначала должен отображаться новый слайд и аудитории дается какое-то время на то, чтобы прочитать и усвоить информацию, а затем следуют комментарии докладчика, уточняющие и дополняющие показанное на экране.

6. Делайте перерывы. Как уже было отмечено, PowerPoint лучше всего использовать в качестве визуального дополнения к устному выступлению. Опытные пользователи PowerPoint не стесняются время от времени показывать аудитории пустой экран. Это не только позволяет слушателям отдохнуть, но и помогает сфокусировать внимание во время устного общения, например в ходе группового обсуждения или при ответе на вопросы аудитории.

7. Используйте яркие цвета. Яркий контраст между текстом, графикой и фоном помогает донести до слушателей мысли и эмоции.

8. Импортируйте дополнительные рисунки и фотографии.

Не ограничивайтесь тем, что предлагает PowerPoint. Используйте внешние рисунки и фотографии, а также видео, чтобы украсить и разнообразить свою презентацию.

9. Предлагайте раздаточные материалы, если они есть, в конце, а не в середине презентации. Если слушателям не требуется просматривать раздаточные материалы во время выступления, лучше предоставить их в конце презентации.

10. Отредактируйте презентацию перед выступлением.

Никогда не забывайте об аудитории. Подготовив слайды PowerPoint в черновом варианте, отредактируйте их, представив, что вы – один из слушателей.

Рекомендации по оформлению презентаций в PowerPoint

1. Шрифт – минимальный размер текста – 24 пт.
2. Не должно быть черных надписей на сиреневом фоне (или других подобных сочетаний). Текст должен хорошо читаться.
3. Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда), например, растянув рисунки.
4. По возможности используйте верхние $\frac{3}{4}$ площади экрана (слайда), т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.
5. Первый слайд презентации должен содержать наименование проекта (работы), фамилию, имя, отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность, ученую степень руководителя.
6. Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. Заголовок может располагаться с краю или сверху слайда.
7. В заголовках отражайте вывод из представленной на слайде информации.
8. Используйте слова, написанные заглавными буквами, только для коротких заголовков.
9. Не помещайте более 5-6 строк на слайде и 5-7 слов в строке.
10. Перед использованием скриншотов проверьте текст на наличие ошибок, чтобы на изображении не остались красные (зеленые) подчеркивания ошибок, следует использовать скриншоты пред просмотром.
11. При использовании скриншотов лишние элементы (панели инструментов, меню, пустой фон и т.д.) необходимо обрезать.
12. Не перегружайте слайды анимационными эффектами. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.
13. Необходимо проверять правильность написания терминов, понятий, имен, фамилий авторов и т.д.
14. Не используйте больше 2-3 цветов на слайде.
15. Контрастные цвета помогают привлечь внимание, подчеркнуть главное.
16. Один и тот же элемент на разных слайдах должен быть одного цвета

17. На заключительный слайд нужно вынести самое основное, главное, что было в презентации.

Проверка орфографии и просмотр презентации

После того как достигнут нужный внешний вид всех слайдов, для завершения презентации необходимы еще два шага.

Проверка орфографии в презентации

Несмотря на то, что в программе Office PowerPoint 2007 проверка орфографии включена автоматически, по окончании работы с презентацией рекомендуется еще раз проверить орфографию.

1. Нажмите сочетание клавиш CTRL+HOME, чтобы переместиться к началу презентации.

2. В группе Правописание вкладки Рецензирование выберите Орфография.

Если Office PowerPoint 2007 обнаруживает орфографические ошибки, появляется диалоговое окно и выделяется первое слово с ошибкой, обнаруженное средством проверки орфографии. Автор определяет, как нужно исправить найденную программой ошибку. После исправления неправильного слова программа находит следующее слово с ошибкой и т.д.

Просмотр презентации в виде показа слайдов

Для просмотра презентации на экране компьютера в том виде, в каком она будет представлена аудитории, выполните следующие действия:

1. В группе Начать показ слайдов вкладки Показ слайдов выполните одно из следующих действий:

- Для запуска презентации с первого слайда выберите С начала.

- Чтобы начать показ со слайда, в настоящий момент находящегося в области Слайд, выберите С текущего слайда.

Презентация открывается в режиме показа слайдов.

2. Щелкните мышью, чтобы перейти к следующему слайду.

Чтобы вернуться в обычный режим, в любой момент можно нажать клавишу ESC.

Добавление заметок докладчика

Слишком большое количество текста делает слайд запутанным и непонятным для аудитории. Однако, если убрать с экрана часть данных, сделав их невидимыми для аудитории, как можно их отследить?

Решением этой проблемы являются заметки докладчика, которые можно ввести в области Заметки для каждого слайда. Заметки докладчика помогают в процессе презентации избавить экран от избыточного содержания, одновременно позволяя отслеживать все данные, нужные во время презентации.

Можно также в любой момент легко вырезать излишне подробный текст из области Слайд, а затем вставить этот текст прямо в область Заметки, чтобы можно было пользоваться им для справки.

Заметки докладчика можно напечатать и заглядывать в них во время презентации. Либо, если презентация Office PowerPoint 2007 запускается с одного монитора (например, на трибуне), а аудитория видит ее на другом мониторе, то для вывода заметок во время презентации только на монитор докладчика можно использовать режим докладчика.

Подготовка раздаточных материалов

Презентацию можно распечатать в форме раздаточных материалов – с одним, двумя, тремя, четырьмя, шестью или девятью слайдами на странице, – которыми слушатели смогут воспользоваться для справки.

Печать раздаточных материалов:

1. Откройте презентацию, для которой требуется напечатать раздаточные материалы.
2. Нажмите кнопку Microsoft Office, щелкните стрелку рядом с пунктом Печать и выберите пункт Предварительный просмотр.
3. В группе Параметры страницы щелкните стрелку под пунктом Печатать следующее и выберите из списка нужный параметр для макета выдачи.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Практические занятия:

- доступ к библиотечным ресурсам;
- доступ к сети Интернет;
- аудитория, оснащенная презентационной техникой, проектор, экран, компьютер/ноутбук и т.д.

Рабочая программа дисциплины «Техника речи (факультатив)» составлена в соответствии с примерным учебным планом, утвержденным Высшим Церковным Советом Русской Православной Церкви 26 декабря 2018 года.

Автор: старший преподаватель С.И. Никулина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры филологии «30» августа 2019 года, протокол № 1.

Подписи:

Начальник учебно-методического отдела

к.филос.н. Д.М. Соколова

Заведующий кафедрой филологии

к.филол.н. Л.Е. Герасимова

Автор

С.И. Никулина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к рабочей программе дисциплины
«Информатика»

Ключи к тестам

Тест №1.

1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	2	1	1	1	2	1

Тест №2.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1	2	2	3	1	1	1	1	2	4	2	5	3	2

Тест №3.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	3	3	3	5	3	2	3	3	2

Тест №4.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2	3	1	2	1	4	1	2	1	2	3	1	4	1