Духовная образовательная религиозная организация высшего образования
«Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Арифа»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.А. Абдулмуслимов

«28» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.2 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СОВРЕМЕННОЙ НАУКЕ И ОБРАЗОВАНИИ»

Направление подготовки — Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций исламского вероисповедания

Профиль подготовки магистра — "Исламское богословие"

Квалификация (степень) выпускника — Магистр исламских наук

Формы обучения: — очная

Сроки обучения: — 2 г.

Формы обучения	Виды учебной работы их трудоемкость				
	Всего	Лекций	Практические занятия	Самост. работа	Форма аттестации
Очная	108	10	20	72	Зачет

Махачкала, 2025

Подписан: Духовная Образовательная Религиозная Организация Высшего Образования "Дагестанский Исламский Университет имени Шейха Мухаммад-Арифа"
DN: ИНН ЮЛ=0562059549, СНИЛС=13826135457, ОГРН=1050500000286, ИНН=051300418716, E=Yusup04@mail.ru, C=RU, S=05 Республика Дагестан, L=г. Махачкала, STREET=ул. Дахадаева д.136, O="Духовная Образовательная Религиозная Организация Высшего Образования ""Дагестанский Исламский Университет имени Шейха Мухаммад-Арифа""", CN="Духовная Образовательная Религиозная Организация Высшего Образования "" Дагестанский Исламский Университет имени Шейха Мухаммад-Арифа""", T=Ректор, G=Юсуп Абдулатипович, SN=Абдулмуслимов
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2026-01-15 18:07:48

Разработчик:
кафедра _____

_____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

Протокол № _____ от «____» _____ 20___

Заведующий кафедрой /_____/ _____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения данной дисциплины является ознакомление студентов с основными методами и средствами применения современных информационных технологий в научно-исследовательской и образовательной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Информационные технологии в современной науке и образовании» относится к обязательной части дисциплин по выбору и изучается в 1 семестре.

3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Таблица 1

Виды учебной работы и трудоемкость их изучения

Виды учебной работы	Трудоемкость	
	очно	заочно
Трудоемкость, часов	72	
Контактная работа, всего	52	
из них: лекции	16	
практические занятия	36	
лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	20	
Итоговая аттестация	Зачет	

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОПК-3 - способен использовать знания в области информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;

УК-3 - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

знать:

– алгоритмы поиска источников научной информации в сети Интернет для составления списков литературы;

– возможности использования информационных технологий в социальных исследованиях.

уметь:

– работать в программах Сетевое окружение, InternetExplorer, Outloock Express; использовать навыки работы в локальной и глобальной компьютерных сетях в социальных исследованиях;

– воспроизводить алгоритмы поиска источников в сети Интернет для составления списка литературы.

владеть:

– оптимальными приемами самостоятельного ведения поиска и систематизации данных вторичных эмпирических исследований;

– формализованными методами переработки научной информации.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

5.1. Содержание разделов программы

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации)
			лекции	практические занятия,		Самостоятельная Работа	
1.	Раздел 1. Использование информационных технологий в научной деятельности и образовании	1	6	20		12	опрос
2.	Раздел 2. Прикладные аспекты ИТ в науке и образовании	1	10	16		8	коллоквиум
3.			**16**	**36**		**20**	**зачет**

5.2. Тематический план изучения дисциплины

Название разделов и тем	**Всего часов по учебному плану**	**Виды учебных занятий**			
		Контактныеные занятия, в том числе			**Самостоятельная работа**
		лекции	**Практические занятия, семинары**		
Раздел 1. Использование информационных технологий в научной деятельности и образовании					
1. Научные информационные ресурсы. ОК-3		2	6		4
2. Требования к письменным научным работам. ОК-3; ОПК-1		2	8		4
3. Использование сети Интернет для подготовки научного доклада. Электронные базы научных публикаций ОК-3; ОПК-1, 3		2	6		4
		6	**20**		**12**
Раздел 2. Прикладные аспекты ИТ в науке и образовании					
1.Базы данных научного цитирования. ОК-3; ОПК-1, 3		2	4		1
2.Базы данных вторичных данных социологических данных. ОК-3; ОПК-1, 3; ПК-7		2	4		1
3.Глобальная сеть Интернет. ОК-3;		2	4		2

ОПК-1, 3; ПК-7					
4.Использование электронных баз данных научной информации. ОК-3; ОПК-1, 3; ПК-7		2	2		2
5.Мультимедийные информационные технологии. ОК-3; ОПК-1, 3; ПК-7		2	2		2
		10	**16**		**8**
зачет					
Всего	**72**	**16**	**36**		**20**

Таблица 4

5.3. Тематика практических занятий

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Объем часов ОФО**	**Вопросы для обсуждения (форма контроля)**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Использование информационных технологий в научной деятельности и образовании			
	1. Научные информационные ресурсы.	12	(ОПРОС) 1. Понятие, классификация, преимущества и недостатки информационных технологий. 2. Основные тенденции развития информационных технологий в сфере образования. 3. Понятие и особенности информационного общества. 4. Информационные технологии. Виды. Классификация. 5. Использование информационных технологий в научной деятельности. 6. Понятие и особенности информационного общества.
	2. Требования к письменным научным работам.	2	(ОПРОС) 1. Возможности Интернет для научных исследований. 2. Телекоммуникационные сети. Исторические этапы и задачи. 3. Общение в Интернете. «География» Интернета. 4 Методы поиска информации
	3. Использование сети Интернет для подготовки научного доклада. Электронные базы научных публикаций	2	(ОПРОС) Использование сервисов телекоммуникационных сетей в науке и образовании. Педагогико-эргономические условия эффективного и безопасного использования средств вычислительной техники, информационных и коммуникационных технологий. Перспективы использования систем, реализованных на базе технологии мультимедиа.
ИТОГО		16	
Раздел 2 Прикладные аспекты ИТ в науке и образовании			
	Глобальная сеть Интернет.	6	(ОПРОС) Графический редактор Adobe Photoshop. Создание графических схем, рисунков, иллюстраций.

			Визуальное представления результатов научного исследования СУБД Access. Базы данных научной информации. Электронные библиотеки, медиатеки и репозитарии. . Понятие базы данных. Системы управления базами данных. Функции СУБД. Классификация СУБД. Механизм запросов. Компьютерные технологии работы с базами данных..
	Использование электронных баз данных научной информации.	6	(ОПРОС) Разработка электронных учебно-методических комплексов. Технологии компьютерного тестирования, обработки и интерпретации результатов тестов. Информационные технологии дистанционного образования. Специализированные Интернет-сайты как инструмент методической поддержки учебного процесса. Системы электронного обучения E-Learning.
	Мультимедийные информационные технологии.	4	(ОПРОС) Презентации в программе MS powerpoint. Электронные презентации: создание презентации; рисунки и графические примитивы на слайдах; Выбор дизайна презентации; редактирование и сортировка слайдов; Использование анимации в презентациях; интерактивная презентация (переходы между слайдами, демонстрация презентации).
	Возможности социальных медиа для осуществления научных исследований. Презентация научного отчета.	4	(ОПРОС) Понятие базы данных. Системы управления базами данных. Функции СУБД. Классификация СУБД. Механизм запросов. Компьютерные технологии работы с базами данных. СУБД Access. Базы данных научной информации. Электронные библиотеки, медиатеки и репозитарии.
ИТОГО		20	
ИТОГО		**36**	

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1. Основные направления самостоятельной работы

Виды деятельности	**Содержание**
Репродуктивная	Повторение учебного материала, самостоятельный просмотр, прочтение, конспектирование учебной литературы; работа с Интернет-ресурсами и др.
Познавательно-	Написание рефератов и разработка презентаций к ним,

поисковая	анализ научной литературы по интересующим проблемам и др.

5.4.2. Тематика рефератов

1. Исторический обзор процесса внедрения информационных и коммуникационных технологий в образование.
2. Влияние процесса информатизации общества на развитие информатизации
3. образования.
4. Цели и направления внедрения средств информатизации и коммуникации в образование.
5. Система требований к созданию и использованию образовательных электронных изданий и ресурсов.
6. Условия эффективного и безопасного использования средств информационных и коммуникационных технологий в образовательном процессе.
7. Использование сервисов телекоммуникационных сетей в науке и образовании.
8. Педагогико-эргономические условия эффективного и безопасного использования средств вычислительной техники, информационных и коммуникационных технологий.
9. Перспективы использования систем, реализованных на базе технологии мультимедиа.
10. Реализация возможностей экспертных систем в образовательных целях.
11. 10.Положительные и отрицательные аспекты внедрения образовательных электронных изданий и ресурсов.
12. 11.Гипертекстовые и гипермедиа технологии в создании и применении образовательных электронных изданий и ресурсов.
13. 12.Положительные и отрицательные аспекты внедрения технологий мультимедиа в образование.
14. 13.Особенности апробации и экспертизы образовательных электронных изданий и ресурсов, создаваемых для системы образования.

14.Использование сервисов телекоммуникационных сетей в образовании.

5.4.3. Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понятие, классификация, преимущества и недостатки информационных технологий.
2. Основные тенденции развития информационных технологий в сфере образования.
3. Понятие и особенности информационного общества.
4. Информационные технологии. Виды. Классификация.
5. Использование информационных технологий в научной деятельности.
6. Информационная картина мира.
7. Понятие и особенности информационного общества.
8. Понятие «информационный ресурс», виды.
9. Информатизация, ее основные задачи.
10. Информационный рынок, его сектора.
11. Использование информационных технологий в научных исследованиях и образовании.
12. Возможности Интернет для научных исследований.
13. Телекоммуникационные сети. Исторические этапы и задачи.
14. Общение в Интернете. «География» Интернета.

15. Адреса в сети Интернет. Услуги сети Интернет.
16. Социальные опросы. Социальные сети.
17. Источники информации.
18. Методы поиска информации.
19. Популярные поисковые системы: Google, Yandex, Rambler и др.
20. Преимущества использования и недостатки поисковых систем.
21. Метапоисковые системы.
22. Основы информационной безопасности.
23. Компьютерные технологии обработки текстовой информации (MS Word).
24. Текстовое оформление материалов научных исследований.
25. Компьютерные технологии обработки табличной информации (MS Excel). Электронные таблицы: структура, адресация, формулы; блоки.
26. Электронные таблицы: относительная и абсолютная адресация;
27. Электронные таблицы: условная функция и логические выражения; построение диаграмм.
28. Презентации в программе MS PowerPoint.
29. Электронные презентации: создание презентации; рисунки и графические примитивы на слайдах; выбор дизайна презентации;
30. Электронные презентации: редактирование и сортировка слайдов; использование анимации в презентациях; интерактивная презентация (переходы между слайдами, демонстрация презентации).
31. Понятие базы данных. Системы управления базами данных. Функции СУБД.
32. Компьютерные технологии работы с базами данных. Классификация СУБД. СУБД Access.
33. Базы данных научной информации. Электронные библиотеки, ме диатеки и репозитарии.
34. Графический редактор Adobe Photoshop.
35. Создание графических схем, рисунков, иллюстраций.
36. Визуальное представления результатов научного исследования.

Таблица 5

5.4.4. Задания для самостоятельного выполнения

Разделы и темы	**Объем часов ОФО**	Виды и содержание самостоятельной работы
Раздел 1. Использование информационных технологий в научной деятельности и образовании		
1. Научные информационные ресурсы.	12	*1. Информационная картина мира.* *2. Понятие «информационный ресурс», виды.* *3. Информатизация, ее основные задачи.* *4. Информационный рынок, его сектора.* *5. Использование информационных технологий в научных исследованиях и образовании.*
2. Требования к письменным научным работам.	12	*Выполнение домашнего задания.* *Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе).*
3. Использование сети Интернет для подготовки научного доклада.	12	*Выполнение домашнего задания.* *Проработка учебного материала (по*

Электронные базы научных публикаций		*конспектам лекций, по учебной и научной литературе).*
ИТОГО	36	
Раздел 2 Прикладные аспекты ИТ в науке и образовании		
4.Базы данных научного цитирования.	6	*1. Источники информации.* *2. Адреса в сети Интернет. Услуги сети Интернет.* *3. Социальные опросы. Социальные сети.* *4. Основы информационной безопасности*
5. Базы данных вторичных данных социологических данных.	6	Выполнение домашнего задания. Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе).
6. Глобальная сеть Интернет.	6	Выполнение домашнего задания. Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе).
7. Использование электронных баз данных научной информации.	6	Выполнение домашнего задания. Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе).
8. Мультимедийные информационные технологии.	6	Выполнение домашнего задания. Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе).
9. Возможности социальных медиа для осуществления научных исследований. Презентация научного отчета.	6	Выполнение домашнего задания. Проработка учебного материала (по конспектам лекций, по учебной и научной литературе).
ИТОГО	36	
ИТОГО ПО КУРСУ	72	

5.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему,

отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Подготовительный этап. По зачислении на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых пунктов:

1) Следует убедиться в наличии необходимых методических указаний и программ по каждому предмету и ясного понимания требований, предъявляемых программами учебных дисциплин. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.

2) Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.

3) Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде. При необходимости посетить все доступные магазины (в том числе букинистические, например, сети «Академкнига», или электронные, такие как, например, www.ozon.ru; www.book.ru).

4) Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.

5) Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на самостоятельную работу с источниками и литературой по дисциплине, представить этот план в наглядной форме (график работы с датами) и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

Некоторые общие рекомендации по изучению литературы:

1) Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала. Эти навыки обязательны для любого специалиста с высшим образованием независимо от выбранной специальности, а тем более это важно для юриста, который работает с текстами (правовыми документами).

2) Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.

3) При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

4) В идеале должен получиться полный конспект по программе дисциплины, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

5) При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

6) При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

7) При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

Требования к рефератам (докладам)

Реферат (доклад) должен быть набран на компьютере и распечатан.

Реферат (доклад) представляется на листах формата А4.

Основные требования к оформлению текста реферата:

- поля - по 2 см с каждой стороны;
- шрифт «Times New Roman», 14 кегль;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см.

На титульном листе обязательно должны быть указаны дата выполнения, срок представления работы в университет, стоять личная подпись студента.

Страницы работы должны быть пронумерованы (первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится).

Таблицы, формулы, графические материалы, сноски к примененным в работе цитатам, текстам законов, других научно-литературных источников.

В конце работы необходимо представить список используемой литературы.

Требования к оцениванию рефератов и докладов

Критерии оценки:

- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления реферата стандартом.

На «отлично»:

- присутствие всех вышеперечисленных требований;
- знание учащимся изложенного в реферате материала, умение рамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
- присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;
- умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме реферата;
- умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;
- наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Т.е. при защите реферата показать не только «знание - воспроизведешь», но и «знание - понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

- мелкие замечания по оформлению реферата;
- незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

- тема реферата раскрыта недостаточно полно;
- неполный список литературы и источников;
- затруднения в изложении, аргументировании.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения данной дисциплины на занятиях используются разные методы и технологии обучения, способствующие наиболее успешному освоению учебного материала курса и получению студентами необходимых компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности. На занятиях применяются следующие образовательные технологии: презентация тематического материала с последующим его обсуждением, самостоятельная работа с конкретными заданиями по определенным темам курса, семинары, практическая работа в аудитории. Кроме того, используются интерактивные технологии телекоммуникационного взаимодействия в сетях Интернет.

6.1. Информационные технологии

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word — текстовый процессор, Microsoft Office Excel — табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint — приложение для подготовки презентаций) и доступом к Internet-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

- осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;
- реализовывать педагогическое взаимодействие;
- участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;
- проходить компьютерное тестирование;
- использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры, удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства представлены в виде фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся.

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны пройти 4 контрольные точки.

Технологическая карта дисциплины:

Номер контрольной точки	**Форма контроля**	**Зачетный минимум (баллы)**	**Зачетный максимум (баллы)**	**График контроля (недели)**
1) Рубежный контроль		**40**	**60**	
I	Тестирование	10	20	5
II	Тестирование	10	20	10

III	Тестирование	10	20	15
IV	Тестирование	10	20	20
2) Текущий контроль		**20**	**40**	
Итого за семестр		**60**	**100**	21
Итого по курсу		**60**	**100**	

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

Максимальное количество баллов – 100.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума. Итоговая оценка определяется на основе суммирования семестровых и экзаменационных баллов.

Экзамен проводится в устной форме.

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

≥ 85 - «5»; < 85 баллов - «4»; < 70 баллов - «3»; < 60 баллов - □ «2».

Тестовые задания по дисциплине

Это вопросы с вариантами ответов для проверки уровня знаний студента по различным темам теоретического материала, в первую очередь, проверки знания студентами основных понятий, определений и терминов организации продаж гостиничного продукта.

Тесты содержат вопросы, обязательных для всех студентов (независимо от номера зачётки). Для ответа на вопрос студентам необходимо из предложенных вариантов выбрать только один единственно правильный вариант. Результаты ответов занести в таблицу, представленную в конце методических указаний.

Форма для ответов на вопросы теста

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

В таблице по строкам указаны цифры, обозначающие номер вопроса, под каждым номером оставлена одна клетка. В свободную клетку под каждым номером вопроса необходимо вписать от руки (или напечатать) одну букву, обозначающую, правильный вариант ответа.

Тесты для самоконтроля

Тест 1.

1. В состав персонального компьютера входит?

А) Сканер, принтер, монитор
Б) Видеокарта, системная шина, устройство бесперебойного питания
В) Монитор, системный блок, клавиатура, мышь *
Г) Винчестер, мышь, монитор, клавиатура

2. Все файлы компьютера записываются на?
А) Винчестер *
Б) Модулятор
В) Флоппи-диск
Г) Генератор

3. Как включить на клавиатуре все заглавные буквы?
А) Alt + Ctrl
Б) Caps Lock *

В) Shift + Ctrl
Г) Shift + Ctrl + Alt

4. Как называется основное окно Windows, которое появляется на экране после полной загрузки операционной среды?

А) Окно загрузки
Б) Стол с ярлыками
В) Рабочий стол*
Г) Изображение монитора

5. Какую последовательность действий надо выполнить для запуска калькулятора в Windows?
А) Стандартные → Калькулятор
Б) Пуск → Программы → Стандартные → Калькулятор *
В) Пуск → Стандартные → Калькулятор
Г) Пуск → Калькулятор

6. Как называется программа файловый менеджер, входящая в состав операционной среды Windows?

А) Проводник *
Б) Сопровождающий
В) Менеджер файлов
Г) Windows commander

7. Для создания новой папки в программе Windows commander надо нажать на клавиатуре кнопку?
А) F5
Б) F6
В) F7*
Г) F8

8. Для удаления файла в программе Windows commander следует нажать на клавиатуре кнопку?

А) F5
Б) F6
В) F7
Г) F8*

9. Для запуска любой программы надо на рабочем столе Windows нажать на?
А) Ссылку на программу
Б) Ярлык программы*
В) Кнопку запуска программы
Г) Рабочий стол
10. Чем отличается значок папки от ярлыка?
А) Признак ярлыка – узелок в левом нижнем углу значка, которым он "привязывается" к объекту
Б) Значок ярлыка крупнее всех остальных значков
В) На значке ярлыка написана буква "Я"
Г) Признак ярлыка – маленькая стрелка в левом нижнем углу значка *
11. Для того, чтобы найти файл в компьютере надо нажать?
А) Пуск → Найти → Файлы и папки*
Б) Пуск → Файлы и папки

В) Найти → Файл

Г) Пуск → Файл → Найти

12. Для настройки параметров работы мыши надо нажать?

А) Настройка → панель управления → мышь

Б) Пуск → панель управления → мышь

В) Пуск → настройка → мышь

Г) Пуск → настройка → панель управления → мышь*

13. Как установить время, через которое будет появляться заставка на рабочем столе Windows?

А) Свойства: экран → Заставка → Интервал *

Б) Заставка → Период времени

В) Свойства: экран → Заставка → Время

Г) Свойства: Интервал

14. Какие функции выполняет пункт Документы Главного меню Windows?

А) Пункт Документы Главного меню выводит список открытых в данный момент документов и позволяет переключаться между ними

Б) Пункт Документы Главного меню отображает список документов, с которыми работали последние 15 дней. Щелчок по названию или значку документа запускает приложение, с помощью которого он был создан и открывает документ

В) Пункт Документы Главного меню отображает список всех созданных документов и позволяет открыть любой из них

Г) Пункт Документы Главного меню выводит список последних открывавшихся документов. Щелчок по названию или значку документа запускает приложение, с помощью которого он был создан и открывает документ *

15. С какой целью производится выделение объектов?

А) С целью группировки и создания тематической группы

Б) С целью последующего изменения их внешнего вида (изменения размера, вида значка и др.

В) С целью их сортировки

Г) С тем, чтобы произвести с ними какие-либо действия (открыть, скопировать, переместить и др.) *

16. Как вызвать на экран контекстное меню?

А) Щелкнуть левой кнопкой мыши на объекте и в открывшемся списке выбрать команду "Контекстное меню"

Б) Открыть команду меню "СЕРВИС" и в ней выбрать команду "Контекстное меню"

В) Щелкнуть на объекте правой кнопкой мыши *

Г) Дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на объекте

17. В какой программе можно создать текстовый документ (отчет по научной работе)?

А) Windows Word

Б) Microsoft Word *

В) Microsoft Excel

Г) Microsoft Power Point

18. Какое из изображений соответствует логотипу программы Microsoft Word?

А)  *

Б) 

В) 

Г) 

19. Сколько документов можно одновременно открыть в редакторе Word?

А) Только один

Б) Не более трех

В) Сколько необходимо

Г) Зависит от задач пользователя и ресурсов компьютера *

20. Открыть или создать новый документ в редакторе Microsoft Word можно используя панель?

А) Стандартная *

Б) Форматирование

В) Структура

Г) Элементы управления

21. Для включения или выключения панелей инструментов в Microsoft Word следует нажать?

А) Вид → панели инструментов

Б) Сервис → настройка → панели инструментов

В) Щелкнув правой копкой мыши по любой из панелей

Г) Подходят все пункты а, б и в *

22. Как создать новый документ "Стандартный отчет" из шаблонов Microsoft Word?

А) Файл → создать → общие шаблоны → отчеты → стандартный отчет*

Б) Общие шаблоны → отчеты → стандартный отчет

В) Файл → отчеты → стандартный отчет

Г) Файл → создать → стандартный отчет

23. Для настройки параметров страницы Word надо нажать последовательность?

А) Файл → параметры страницы *

Б) Файл → свойства → параметры страницы

В) Параметры страницы → свойства

Г) Правка → параметры страницы

24. Какая из представленных кнопок позволяет закрыть открытый документ Word?

А) 

Б) 

В)  *

Г) 

25. Какую кнопку надо нажать для вставки скопированного текста в Microsoft Word?

А) 

Б) 

В)  *

Г) 

26. Какую последовательность операций в Microsoft Word нужно выполнить для редактирования размера кегля шрифта в выделенном абзаце?

А) Вызвать быстрое меню → шрифт → размер

Б) Формат → шрифт → размер

В) На панели Форматирование изменить размер шрифта

Г) Подходят все пункты а, б и в *

27. Какую кнопку в Microsoft Word нужно нажать для создания нумерованного списка литературы?

А)  *

Б) 

В) 

Г) 

28. Как найти в тексте документа Microsoft Word необходимое слово?

А) Ctrl + F12

Б) Правка → найти *

В) Сервис → найти

Г) Подходят все пункты а, б и в

29. Что означает, если отдельные слова в документе Word подчеркнуты красной волнистой линией?

А) Это означает, что шрифтовое оформление этих слов отличается от принятых в документе

Б) Это означает, что эти слова занесены в буфер обмена и могут использоваться при наборе текста

В) Это означает, что в этих словах необходимо изменить регистр их написания

Г) Это означает, что по мнению Word в этих словах допущены ошибки *

Тесты по дисциплине по информационные технологии

30. Какую кнопку нужно нажать для автоматической вставки текущей даты в документ Microsoft Word?

А) 

Б) 

В)  *

Г) 

31. Как перенести фрагмент текста из начала в середину документа?

А) Стереть старый текст, и набрать его на новом месте

Б) Вырезать фрагмент текста, поместив его в буфер обмена. Затем установить курсор в средину документа, выполнить команду "Вставить" *

В) Выделить фрагмент текста, скопировать его в буфер обмена, установить курсор в средину документа, выполнить команду "Вставить"

Г) Данная операция в редакторе Word недоступна

32. Для создания диаграммы в программе Microsoft Word нужно нажать?

А) 

Б)  *

В) 

Г) 

33. Как сделать так, что компьютер самостоятельно создал оглавление (содержание) в документе Microsoft Word?

А) Правка → оглавление и указатели

Б) Вставка → ссылка → оглавление и указатели *

В) Правка → оглавление

Г) Формат → оглавление и указатели

34. Как установить автоматическую расстановку переносов в документе Microsoft Word?

А) Сервис → расстановка переносов

Б) Сервис → параметры → расстановка переносов

В) Сервис → язык → расстановка переносов → автоматическая расстановка *

Г) Вставка → автоматические переносы

35. Как установить язык проверки орфографии в документе Microsoft Word?
А) Сервис → параметры → язык
Б) Параметры → язык → установить
В) Сервис → настройка → язык
Г) Сервис → язык → выбрать язык *
36. Какую нужно нажать кнопку в Microsoft Word для создания таблицы?
А) 
Б) 
В)  *
Г) 
37. Какую кнопку в Microsoft Word нужно нажать для объединения выделенных ячеек?
А) 
Б)  *
В) 
Г) 
38. Какую кнопку нужно нажать для включения всех границ в таблице Microsoft Word?
А) 
Б) 
В) 
Г)  *
39. Какую нужно нажать кнопку для вставки в текст документа Microsoft Word объекта WordArt?
А) 
Б) 
В)  *
Г) 
40. Для создания многоколонного документа Word (например, газеты) нужно нажать кнопку?
А) 
Б) 
В) 
Г)  *
41. Как сохранить документ Microsoft Word с расширением типа *.rtf?
А) Файл → сохранить как → тип файла → текст в формате rtf *
Б) Файл → rtf
В) Параметры → текст → rtf
Г) Сервис → параметры → rtf

42. Какую кнопку нужно нажать для предварительного просмотра документа Microsoft Word перед печатью на принтере?

А) 

Б)  *

В) 

Г) 

43. Как просмотреть текст документа Word перед печатью?

А) Переключиться в режим "разметка страницы"

Б) Переключиться в режим "разметка страницы" и выбрать масштаб "страница целиком"

В) Установить масштаб просмотра документа "страница целиком"

Г) С помощью инструмента "предварительный просмотр" *

44. Как вставить в документе Microsoft Word разрыв со следующей страницы?

А) Вставка → разрыв со следующей страницы

Б) Вставка → параметры → со следующей страницы

В) Вставка → разрыв → со следующей страницы *

Г) Сервис → разрыв → со следующей страницы

45. Какое из изображений соответствует логотипу программы Microsoft Excel?

А) 

Б)  *

В) 

Г) 

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Обязательная литература

1. Гарибов А.И. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гарибов А.И., Куценко Д.А., Бондаренко Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2012.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27282.— ЭБС «IPRbooks»

2. Львович И.Я. Основы информатики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Львович И.Я., Преображенский Ю.П., Ермолова В.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский институт высоких технологий, 2014.— 339 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23359.— ЭБС «IPRbooks»

3. Метелица Н.Т. Основы информатики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 113 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9751.— ЭБС «IPRbooks»

4. Губарев В.В. Информатика. Прошлое, настоящее, будущее [Электронный ресурс]: учебник/ Губарев В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Техносфера, 2011.— 432 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13281.— ЭБС «IPRbooks»

8.2. дополнительная литература:

1. Прогрессивные информационные технологии в современном образовательном процессе : учебное пособие / Е. М. Андреева, Б. Л. Крукиер, Л. А. Крукиер [и др.]. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2011. — 256 с. — ISBN 978-5-9275-

0804-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/47100.html (дата обращения: 05.03.2020).

2. 1)Практикум по информационным технологиям[Электронный ресурс]: учебное пособие, Исаев Г.Н., Издательство: Омега-Л, 2012 г.-189с. http://www.knigafund.ru/books/116035

3. Уткин В.Б. Математика и информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Уткин В.Б., Балдин К.В., Рукосуев А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— 472 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10941.— ЭБС «IPRbooks»

4. Попов А.М. Информатика и математика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.— 303 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7039.— ЭБС «IPRbooks»

5. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.В. Тимченко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011.— 160 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13935.— ЭБС «IPRbooks»

6. Выжигин А.Ю. Информатика и программирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Выжигин А.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012.— 294 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14517.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. http://www.Islamdag.ru
2. http://www.darulfikr.ru
3. http://www.assalam.ru
4. http://www.Islam.ru
5. http://www.Islam.ru

Информационные технологии.

1. Word.
2. Excel.
3. Power Point.
4. Google Chrome.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для успешного освоения дисциплины важно соблюсти следующие рекомендации:

1. Перед непосредственным изучением курса ознакомиться (изучить) все составляющие программы, учитывая, что она изучается не отдельно, а в составе всей программы обучения по специальности. С начала курса важно для себя выработать правило: каждая дисциплина изучается не изолированно, а в составе всей предложенных программой дисциплин.

2. Самостоятельная работа студентов в рамках данного курса состоит в подготовке к лекциям и лабораторным работам. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Работа со словарем, справочником. Поиск необходимой информации в сети Интернет. Составление и разработка словаря (глоссария). Написание реферата, доклада, статьи. Подготовка к выступлению на конференции. Выполнение проекта по заданной теме. Подготовка материала по заданной теме для выполнения проекта.

3. Рекомендуется обсуждать любые возникшие в ходе подготовки вопросы, проблемы и неясности с преподавателем, не откладывая это обсуждение до сессии. Проконсультироваться с преподавателем можно вовремя и после лекционных и практических занятий, в часы консультаций, а также по электронной почте.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с требованиями образовательного стандарта кафедра имеет специально оборудованную учебную аудиторию для проведения лекционных и семинарских занятий по потокам студентов.

Помещение для лекционных и семинарских занятий укомплектовано комплектом электропитания ЩЭ (220 В, 2 кВт, в комплекте с УЗО), специализированной мебелью и оргсредствами (доска аудиторная для написания мелом и фломастером, стойка-кафедра, стол лектора, стул-кресло, столы аудиторные двухместные (1 на каждых двух студентов), стул аудиторный (1 на каждого студента), а также техническими средствами обучения (экран настенный с электроприводом и дистанционным управлением, мультимедиа проектор с ноутбуком.

Аудитории для лекционных и практических занятий, оснащенные презентационной техникой (видеопроекционное оборудование для презентаций, компьютер, интерактивная доска), доступом в сеть Интернет, учебной мебелью.

Компьютерные классы, оснащенные пакетами общего назначения (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) и доступом в сеть Интернет.

Таблица 6

Технические средства обучения

№	Наименование мебели и оргтехники	Учебное помещение		
		для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор,1 ед.	1	-	-
2.	Проекционный экран, 1ед.	1	-	-
3.	Ноутбук, 1ед.	1	1	-
4	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5	Интерактивная доска, 1 шт.	1	1	1

6	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

- рабочая программа дисциплины;
- оценочные средства;
- презентации;
- программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- рукописи учебных материалов;
- методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;
- образцы рефератов, курсовых работ, алгоритмов решения задач;
- наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.