www.manas.edu.kg

КЫРГЫЗ-ТҮРК "МАНАС" УНИВЕРСИТЕТИ
Туризм факультети факультети
Туризм жана мейманкана ишмердүүлүгү бөлүмү
Курстун программасы

Курстун коду	Курстун аты (Кыргызча)	Курстун аты (Түркчө)	Семестр	Апталык саат	Кредит	ECTS
BIL-100	ИНФОРМАТИКА	ENFORMATİK	1	1 + 2	2	4

Курстун деңгээли	Бакалавр
Курстун түрү	Талаптуу
Курстун мугалими	Доц.док. Замиргүл Казакбаева
Курстун тили	Түркчө
Жардамчылар	-
Аудитория	-
Курстун максаты	Окуучулардын маалымат системалары, компьютерлер, компьютерлердин түзүлүшү жана негизги аспаптар, компьютерлердин өнүгүү тарыхы, иштөө принциптери жана өзгөчөлүктөрү менен тааныштыруу.

Колдонулуучу адабияттар		
	Колдонулуучу адабияттар	**Адабияттын түрү**
1	Ana Ders Kitabı: Bilişim Teknolojilerine Giriş (K.T.M.Ü Yayınları)- M.Kenan DÖNMEZ, Mehmet	Китеп
2	»Temel Bilgisayar Kavramları » (N.Kaya Kılan)	Китеп
3	« Bilgisayar Sistemleri » (Prof Dr. Fatoş Tünay Yarman-Vural, Yusuf Murat Erten)	Китеп
4	»Bilgisayar Haberleşmesi ve Ağ Teknolojileri » (Dr.R.Çölkesen, Doç.Dr. B.Örencik)	Китеп
5	‘ Bilgisayara Giriş ‘ (Memik Yanık)	Китеп
6	e-ders videoları ve ders notları. www.eders.manas.edu.kg	Китеп

Жетишилчү жыйынтыктар	
1	Заманбап окуялар тууралуу маалымат ээси болууга шык туудуруу. 1 курс окуучуларына компьютер системалары, түзүлүшү, аспаптары, программдык жабдыктары тууралуу негиз катары толук кемтиксиз түшүнүк берүү.

Курстун планы	
Апта	**Темасы**
1. Апта	Компьютер тууралуу негизги маалымат Компьютерлердин өнүгүү тарыхы, негизги түшүнүктөр, эсептөө системалары
2. Апта	Компьютер түзүлүшү, аспаптары жана алардын колдонулушу. Программдык жабдыктар.
3. Апта	Иштетүү системалары Иштөө столу, терезелердин түзүлүшү
4. Апта	Файл жана папкалар тууралуу негизги түшүнүктөр. Жөнөкөй текст редакторлору.
5. Апта	Негизги меню (Start), маселелер тактасы, Windows Explorer программасы
6. Апта	Компьютердин касиеттерин башкаруу (Control Panel), Программаларды компьютерге орнотуу жана өчүрүү. Аспаптарды башкаруу.
7. Апта	Текст редакторлору Текст редакторунун түзүлүшү, менюлар, аспаптар тактасы, документ түзүү жана сактоо, текстти форматтоо. Сөз, сүйлөм ж.б. текстти копиялоо, жылдыруу.
8. Апта	Документке сүрөт, дата, барак номери сыяктуу автоматтык түрдө коюлуучу жана жаңылануучу объекттерди кошуу. Түрдүү документ көрсөтүү режимдерде иштөө. Стильдерди колдонуу. Таблицалар менен иштөө.
9. Апта	Түрдүү объекттер менен иштөө, документтер жана файлдар арасында байланыштарды түзүү, макросторду колдонуу, кагазга басып чыгаруу жана башка колдонуучуларга жөнөтүү.

Курстун планы	
10. Апта	Электрондук таблицалар менен иштөө Жаңы иштөө барагын түзүү, уячаларга кайрылуу жана маалымат киргизүү. Маалыматты копиялоо, жылдыруу көбөйтүү. Формула сабы. Көп барактарды колдонуп иштөө. Аралык сыноо
11. Апта	Жаңы сап жана мамыча кошуу, формулаларды колдонуу (арифметикалык эсептөөлөрдү ишке ашыруу). Автоматтык түрдө сумма табуу. Формулаларды көбөйтүү (копиялоо). Таблицаларды форматтоо.
12. Апта	Берилиштерди сорттоо жана фильтрлөө. Макросторду колдонуу. Диаграммаларды түзүү жана колдонуу. Иштөө барагын кагазга басууга даярдоо.
13. Апта	Электрондук сунум даярдоо программалары Сунум (презентация) түзүү жана сактоо. Слайдда объекттер менен иштөө. Түстөрдү башкаруу. Сүрөт, диаграмма ж.б. объекттерди кошуу.
14. Апта	Объекттердин кыймыл аракетин уюштуруу. Сунум өткөрүү жана кагазга басуу.
15. Апта	Компьютер тармактары жана Интернет Компьютер тармактарын уюштуруу, колдонулуучу аспаптар.
16. Апта	Интернет технологияларына кириш. Маалымат булактарын издөө. Электрондук кат алмашуу.

Баалоо			
Баалоо каражаты	**Саны (даана)**	**Үлүшү (%)**	**Жалпы үлүшү**
Тапшырмалар	2	15	**40**
Арасынак	1	25	
Финал сынагы	1	60	**60**