

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кагазежев Мурат Нурбиевич

Должность: Директор

Дата подписания: 04.04.2022 15:03:37

Уникальный программный ключ:

8aab558b0450899ed3fb246dddcdbc7029efca24

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»**

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УМР
З.З. Карданова 3.З. Карданова
«26» Августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

г. Майкоп,
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информатика разработана на основе государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №975 от 11 августа 2014г., зарегистрированного Министерством юстиции (№ 33682 от 20 августа 2014 г.), а также в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- 1) Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- 2) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 3) Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- 4) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- 5) Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»
- 6) Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»
- 7) Учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Разработчик: организационно-методическая комиссия Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева».

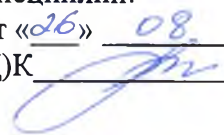
Составители: Шишхова З.Р., Постарнакова И.В., Малькова И.Н, преподаватели Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева».

Рецензенты: Буркова Любовь Леонидовна, к.п.н., доцент кафедры естественно-математических дисциплин и методики их преподавания в системе дошкольного и начального образования, ФГБОУ ВО «АГУ»

Евтыхова Нафисет Муратовна, к.п.н., доцент кафедры естественно-математических дисциплин и методики их преподавания в системе дошкольного и начального образования, ФГБОУ ВО «АГУ»

Рассмотрено и одобрено на заседании П(Ц)К преподавателей естественно - математических дисциплин.

Протокол № 1 от «26» 08 2022 г.

Председатель П(Ц)К  /Вернигорова И.Ю./

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов обучения по учебной дисциплине	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы СПО

Учебная дисциплина ЕН.02 Информатика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цели планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

1.2.1. Цель учебной дисциплины

Главной целью учебной дисциплины ЕН.02 Информатика является освоить теоретические знания в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобрести умения их применения.

1.2.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции, формулировка компетенции	Умения	Знания
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения. ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их,	– соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности; – создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса; – использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности.	– правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; – основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств; – возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и

составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.		личностного развития; – аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Объем образовательной программы дисциплины	145
Основное содержание	97
в т.ч.	
теоретическое обучение	29
практические занятия	68
самостоятельная работа	48
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Всего часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Информационные технологии	Лекции	6	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.5, ПК 1.6
	Правило техники безопасности	2	
	Этапы развития информационных технологий. «Ручная» ИТ; «Механическая» ИТ; «Электрическая» ИТ; «Электронная» ИТ; «Компьютерная» ИТ	2	
	Современные информационные технологии в офисе. Эффективность деятельности современного специалиста. Информационные технологии, используемые при оформлении документов. ИТ для хранения информации, организации доступа к ней и выполнения справочно-информационной работы	2	
	Практические занятия	6	
	Сравнение материальных и информационных технологий	2	
	Создание презентации «Эволюция ИТ»	2	
	Исследование возможностей пакета MS Office	2	
	Самостоятельная работа	10	
	Основные компоненты ПК. Процессор. Память. Материнская плата. Видеосистема. Клавиатура и мышь Средства хранения и переноса информации. Дополнительные устройства компьютера. Компьютерные сети.	10	
Тема 2. Компоненты компьютера	Лекции	6	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.5, ПК 1.6
	Архитектура компьютера фон Неймана. Магистрально-модульный принцип построения ПК. Устройства ввода-вывода информации. Внешние запоминающие устройства. Память. Виды памяти. Основные узлы ПК.	2	
	Программное обеспечение компьютеров. Виды программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение.	2	
	Операционная система. Назначение операционной системы, ее функции. Файловая система персонального компьютера. Файл. Имя файла. Типы файлов. Каталог.	2	

	Папка.		
	Практические занятия	10	
	Организация рабочего места, подключение внешних устройств к компьютеру и их настройки	2	
	Работа с периферийными устройствами	2	
	Инсталляция программного обеспечения	2	
	Графический интерфейс пользователя	2	
	Работа с файловой системой	2	
	Самостоятельная работа	10	
	Базовое программное обеспечение: операционная система, сервисные программы, программы технического обслуживания, инструментальное программное обеспечение. Операционная система Windows 8.1. Загрузка и выход из ОС. Организация работы в Windows 8.1.	10	
Тема 3. Текстовые редакторы	Лекции	4	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.5, ПК 1.6
	Настольные издательские системы. MS Word, как настольная издательская система	2	
	Основы работы текстового процессора. Возможность текстового процессора. Интерфейс программы. Разметка страниц	2	
	Практические занятия	16	
	Работа с текстом. Редактирование и форматирование текстового документа. Набор текста документа. Вставка объектов.	2	
	Работа с текстом: красная строка, буквица, деление на колонки, вставка рисунков.	2	
	Создание списков в MS Word	2	
	Оформление документов, содержащих таблицы в MS Word	2	
	Создание деловых документов в MS Word	2	
	Вставка колонтитулов в MS Word	2	
	Создание документов на основе шаблонов. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов	2	
	Оформление документа объектами SmartArt и WordArt	2	
	Самостоятельная работа	10	
	Подготовка документа к печати. Создание документов с помощью стандартных шаблонов. Создание информационных буклетов по выбранной теме Мероприятия.	10	
Тема 4. Табличные	Лекции	6	ОК 4, ОК 5, ОК
	Вычислительные возможности в MS Excel. Интерфейс программы. Ввод и	2	

редакторы	редактирование данных. Статистические функции. Манипуляции с таблицами		8, ОК 9, ПК 1.5, ПК 1.6
	Относительная и абсолютная адресация. Подбор параметра. Системы статистического учета (бухгалтерский учет, планирование и финансы, статистические исследования). Построение диаграмм. Виды диаграмм. Создание и форматирование диаграмм.	2	
	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	2	
	Практические занятия	22	
	Относительная и абсолютная адресация в MS Excel	2	
	Подбор параметра. Организация обратного расчета в таблицах MS Excel	2	
	Подбор параметра. Организация обратного расчета в таблицах MS Excel	2	
	Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функции	2	
	Построение диаграмм в MS Excel	2	
	Базы данных. Системы управления базами данных. Понятие базы данных и СУБД. Функциональные возможности. Виды БД. Классификация СУБД. Категории СУБД. Этапы разработки базы данных. Разработка схемы данных (в.ч.). Структура базы данных СУБД MS Access. Типы и характеристики полей. Организация связей. Создание, заполнение и редактирование БД	2	
	Формы в СУБД MS Access. Понятие «форма». Назначение формы. Режимы создания форм MS Access. Извлечение информации из базы данных в СУБД MS Access. Условия поиска. Арифметические выражения в запросах	2	
	Создание таблиц БД. Редактирование и модификация таблиц БД	2	
	Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access	2	
	Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access	4	
	Самостоятельная работа	10	
	Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение	10	
Тема 5. Графические редакторы	Лекции	4	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.5, ПК 1.6
	Компьютерная графика и мультимедийные среды. Виды компьютерной графики. Форматы файлов. Мультимедиа технологии. Современные способы организации презентаций. Способы организации презентаций. Виды презентаций. Типы презентаций. Компьютерные презентации. Требования к оформлению компьютерных презентаций	2	
	Возможности программы MS PowerPoint. Интерфейс программы. Шаблоны	2	

	дизайна. Режим сортировщика слайдов Slide Sorter. Режим Notes Page - страницы заметок докладчика. Настройка анимации		
	Практические занятия	14	
	Создание гиперссылок и управляющих кнопок	2	
	Создание и редактирование графических объектов с использованием средств растровой	2	
	Создание и редактирование графических объектов с использованием векторной графики	2	
	Создание интерактивной презентации	2	
	Создание видеофильма средствами Киностудия	2	
	Разработка видеоролика к сказке	2	
	Создание видеофильма по профилю специальности	2	
	Самостоятельная работа	8	
	Подбор исходных изображений для редактирования. Подготовка документа для внедрения в него изображений. Разработка дизайна оформления презентации	8	
Тема 6. Компьютерные сети	Лекции	3	
	Передача информации. Телекоммуникация. Система компьютерных телекоммуникаций. Общая схема передачи информации. Источник и получатель информации. Сигнал, кодирование, декодирование. Модем. Искажение информации при передаче. Криптография. Скорость передачи информации. 2. Компьютерные сети. Локальная сеть (аппаратное обеспечение сети, топология сети). Глобальные компьютерные сети (интернет, основные типы каналов связи, провайдер, виды доступа в Интернет, защита информации от несанкционированного копирования	3	
Всего		97/48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины соответствует требованиям ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся 15-30
- рабочее место преподавателя 1
- доска учебная - 1

Технические средства обучения:

автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, интерактивная доска (мультимедийный проектор) -1

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Стойлова, Л.П. Математика: учеб. для студентов / Л.П. Стойлова. – 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2014 – 464с.
2. Стойлова, Л.П. Математика. Сборник задач: учеб. пособие для студ. / Стойлова Л.П. и др. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.
3. Калинин, А.В. Методика преподавания начального курса математики: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования/ Калинин А.В., Шикова Р.Н., Леонович Е.Н. – М.: Академия, 2014
4. Стойлова, Л.П., Основы начального курса математики: Учебное пособие для учащихся педагогических училищ по спец. «Преподавание в начальных классах общеобразовательной школы» / Стойлова Л.П., Пышкало А.М.; - Москва: Просвещение, 1988.

Дополнительные источники:

1. Белошистая, А.В. Методика обучения математике в начальной школе. Курс лекций: учебное пособие [Электронный ресурс] / А.В. Белошистая.- М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2016. – 456с.
2. Окунева, В. Ф. Урок математики на тему «Умножение и деление чисел, оканчивающихся нулями» / В. Ф. Окунева. Начальная школа, 2006.
4. Тихоненко, А. В., Теоретические и методические основы изучения математики в начальной школе / А. В. Тихоненко и др. – М.: Феникс, 2008. – 256с.
5. Фридман, Л. М. Теоретические основы методики обучения математике/ Л. М. Фридман . Либроком, 2009.

Интернет-ресурсы:

www.lib.mexmat.ru/books/41
www.newlibrary.ru
www.edu.ru
www.mathnet.ru
www.library.kemsu.ru
www.elibrary.ru
www.matburo.ru
www.nehudlit.ru
<http://mech.math.msu.su/departament/algebra>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль и оценка результатов обучения по учебной дисциплине осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: – правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; – основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств; – возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития; аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.	- оценка результата выполнения практической работы; - письменный контроль (самостоятельные и контрольные работы, тесты); -практическая работа; -фронтальный опрос; -индивидуальный устный опрос; -письменный контроль (самостоятельные и контрольные работы, тесты); -практическая работа.	оценка выполнения практических заданий оценка выполнения проектной работы дифференцированный зачёт
Умения: – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности; – создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса; использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в		оценка организации рабочего места и выполнения практических заданий дифференцированный зачёт

профессиональной деятельности.		
--------------------------------	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]