



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ -МАНСИЙСКОГО АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНА
приказом Директор
БУ «Когалымский
политехнический колледж»
№ 247 от «31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02. «Информатика»**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
среднего профессионального образования

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Форма обучения	очная
Курс	2
Семестр	3

г.Когалым, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 г. № 975(зарегистрированным в Минюсте России 20 августа 2014 г. N 33682).

Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж».

РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения учебных дисциплин естественнонаучного цикла

Протокол № 5 от «20» мая 2020г.

Руководитель МО  /З.М. Татарко/
подпись

СОГЛАСОВАНО

Педагог-библиотекарь  /Л.Н. Родионова/
подпись

Старший методист  /Е.А. Левина/
подпись

Разработчики:

Преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж»
Исмагилов Фанис Султанович 
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
5.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.....	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

При реализации программы у обучающихся будут сформированы общие компетенции / профессиональные компетенции по специальности:

ОК.04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- работать с современными операционными системами;
- работать текстовыми редакторами;
- работать табличными процессорам;
- работать системами управления базами данных;
- работать с программами подготовки презентаций;
- работать с информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;
- теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения;
- русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;
- правила оформления документов на персональном компьютере;

1.4 Ведущие педагогические технологии, используемые преподавателем:

- лично-ориентированное обучение,
- информационные технологии,
- дистанционное обучение,
- проблемное обучение,
- исследовательская деятельность,
- компетентностный подход.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов,
в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачёта</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Техника безопасности. Характеристика дисциплины, ее задачи и цели.	1	1
Раздел 1. Информационные технологии			
Тема 1.1. Общие понятия и определения информационных технологий	Содержание учебного материала	4	
	Основные понятия информатики, информации. Современная информационная технология. Информационные продукты и услуги. Рынок информационных продуктов и услуг. Роль информатизации в развитии общества. Информационные системы как способ решения проблем с большими объемами информации. Возможности и необходимость информатизации в современном обществе.		
	Практические занятия:		
	Практическое занятие № 1 Вычисления в различных системах счисления. Сложение и вычитание в системах счисления. Перевод чисел из десятичной системы счисления в двоичную. Перевод чисел из двоичной системы счисления в десятичную.	2	
Самостоятельная работа обучающихся:			
<ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); - подготовка рефератов, докладов; тестирование по темам: «Информационные технологии»; - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений. 	2		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Классификация информационных технологий	<p>Классификации информационных технологий: по типу обрабатываемой информации, по типу пользовательского интерфейса, по степени взаимодействия.</p> <p>Выбор вариантов внедрения информационной технологии. Компьютерные технологии редактирования текстовых данных, обработки графических и табличных данных. Информационные технологии коммерческой графики. Информационные технологии научной графики. Гипертекстовая технология.</p> <p>Роль мультимедийных технологий в работе с населением и обучении персонала организации.</p>		
	Практические занятия:		
	Практическое занятие № 2 Знакомство с операционной системой Windows. Файловая система и архивация данных.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	<ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); - подготовка рефератов, докладов; тестирование по темам: «Информационные технологии»; - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений. 	2	
Тема 1.3.Сервисные офисные программы	Содержание учебного материала	3	
	<p>Сервисные офисные программы и их широкое применение в профессиональной деятельности специалистов экономического профиля. Системы распознавания текста, их типы, области применения. Электронные переводчики Stylus, PromptInternet, MagicGoody, русский переводчик СОКРАТ. Электронные специализированные словари.</p>		
	Практические занятия:		
	Практическое задание №3 Сканирование и распознавание документов.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
	<ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); - подготовка рефератов, докладов; <p>для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений.</p>			
Раздел 2. Пакет Microsoft Office				
Тема 2.1. Текстовый редактор WORD	Содержание учебного материала	10		
	Назначение текстового процессора Word. Интерфейс среды текстового процессора Word. Строка меню, панель инструментов, панель задач текстового процессора Word. Работа с текстом. Оформление документа. Автоматизация выполнения. Работа с таблицами. Работа с графикой.			
	Практические занятия:			
	Практическое занятие № 4 Создание деловых документов.		2	
	Практическое занятие № 5 Создание документа содержащего таблицу.		2	
Практическое занятие № 6 Создание документов на основе шаблонов.	2			
Практическое занятие № 7 Создание документа содержащего текст и формулы.	2			
	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); - подготовка рефератов, докладов; тестирование по темам: «Word»; - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений. 	2		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	12		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Табличный процессор EXCEL	<p>Назначение табличного процессора Excel. Интерфейс среды табличного процессора Excel. Строка меню, панель инструментов, панель задач табличного процессора Excel. Библиотека функций. Работа с таблицами и формулами. Накопление и обработка данных. Автоматизированная обработка данных. Массивы данных. Графики, гистограммы и диаграммы.</p> <p style="text-align: center;">Практические занятия:</p> <p>Практическое занятие № 8 Организация расчетов в табличном процессоре.</p> <p>Практическое занятие № 9 Создание электронной книги.</p> <p>Практическое занятие № 10 Связанные таблицы.</p> <p>Практическое занятие № 11 Подбор параметра.</p> <p>Практическое занятие № 12 Задачи оптимизации</p> <p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); - подготовка рефератов, докладов; тестирование по темам: «Excel»; - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений. 	<p></p> <p style="text-align: center;">2</p>	
Тема 2.3. Программа подготовки презентаций PowerPoint	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Назначение программы PowerPoint. Общий вид интерфейса. Работа с графикой. Режим Фотоальбом. Автоматическая настройка. Предварительный просмотр. Безопасность. Шаблоны содержания презентаций.</p> <p style="text-align: center;">Практические занятия:</p> <p>Практическое занятие № 14 Создание презентации при помощи Мастера автосодержания.</p> <p>Практическое занятие № 15 Создание презентации по специальности.</p> <p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся:</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); - подготовка рефератов, докладов; тестирование по темам: «Word. Excel»; - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений. 	2	
Раздел 3. Информационная технология хранения данных		8	
Тема 3.1. База данных Access	Содержание учебного материала	8	
	Назначение базы данных. Система управления базами данных Access. Назначение систем управления базами данных. Интерфейс СУБД Access. Инструменты СУБД для создания таблиц. Технология описания структуры таблицы. Инструменты СУБД для обработки и вывода данных. Этапы разработки базы данных.		
	Практические занятия:		
	Практическое занятие № 16 Создание таблиц и базы данных с использованием конструктора.	2	
	Практическое занятие № 17 Редактирование и модификация таблиц базы данных.	2	
	Практическое занятие № 18 Создание запросов и отчетов в системе управления базами данных.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
<ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); - подготовка рефератов, докладов; тестирование по теме: «Access»; - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений. 	2		
Раздел 4. Телекоммуникационные сети. Интернет. Их создание и компьютерная обработка.		6	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Компьютерные сети	Базовые сетевые топологии. Локальная компьютерная сеть. Глобальная компьютерная сеть. Коммуникация пакетов.		2
	Практические занятия:		
	Практическая работа № 19 Знакомство с компьютерными сетями. Приём и передача информации в локальной сети.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
<ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); - подготовка рефератов, докладов; тестирование по теме: «Интернет»; - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений. 	2		
Тема 4.2. Сеть Интернет	Содержание учебного материала	3	
	Информационные технологии WorldWideWeb. Поисковые системы Интернета. Протокол IP. Протокол транспортного уровня TCP. Электронная почта. Протокол FTP.		
	Практические занятия:		
	Практическая работа № 20 Электронная почта. Поиск информации в Интернете.	1	
Самостоятельная работа обучающихся:			
<ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; - для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); - подготовка рефератов, докладов; тестирование по теме: «Компьютерные сети»; - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений. 	1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Дифференцируемый зачет	1	
	Всего:	54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета информатики и оснащенной диагностическим и технологическим оборудованием лаборатории технических средств обучения.

Оборудование учебного кабинета:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- набор плакатов по курсу «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Технические средства обучения:

- диагностическое и технологическое оборудование для технического обслуживания и ремонта автомобилей
- ноутбук с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Условия реализации программы лицами с ОВЗ.

В целях доступности получения образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию учреждения;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью

трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Цветкова, М.С. Информатика и ИКТ: учебник для начального среднего профессионального образования / М.С. Цветкова. – М.: Академия, 2016. - Текст: непосредственный.
2. Цветкова, М.С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей/ М.С. Цветкова. – М.: Академия, 2016. - Текст: непосредственный.
3. Цветкова, М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, Н.Ю. Хлобыстова. – М.: Академия, 2017. - Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб.пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106258-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1016607> (дата обращения: 05.05.2020).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь работать с современными операционными системами;</p> <p>Знать технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических работ;</i> <i>устный опрос;</i> <i>тестирование</i> <i>контрольная работа</i></p>
<p>Уметь работать текстовыми редакторами; работать табличными процессорам,; работать системами управления базами данных; работать с программами подготовки презентаций;</p> <p>Знать правила оформления документов на персональном компьютере;</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических работ;</i> <i>устный опрос</i> <i>тестирование</i> <i>контрольная работа</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p>
<p>Уметь работать с информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере;</p> <p>Знать теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера; ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических работ;</i> <i>устный опрос</i> <i>тестирование</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	