

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский педагогический колледж № 2»
Цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информатика

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Срок реализации ОПОП-ППССЗ базовой подготовки:

на очной форме обучения – 2017-2019 уч.г.

Год реализации рабочей программы:

на очной форме обучения – 2017-2018 уч.г.

РАССМОТРЕНА
цикловой комиссией
социально-гуманитарных
дисциплин
«__»_____20__ г.

Председатель
_____/Л.А.Нездолей/

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по учебной
работе
_____/С.В. Мещерякова
«__»_____20__ г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

АКТУАЛИЗИРОВАНА
для реализации в 2017-2018
учебном году
Председатель цикловой комиссии
социально-гуманитарных дисциплин
_____/ Л.А.Нездолей /
«__»_____20__ г.

Разработчик:

Карпова Наталья Дмитриевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информатика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП-ППССЗ) базовой подготовки КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж №2» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Срок реализации ОПОП-ППССЗ – 2017-2019 уч.г.

Данная рабочая программа реализуется на очной форме обучения в 2017-2018 учебном году в 1 семестре.

Учебная дисциплина относится ЕН.02 Информатика к циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин.

1.2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание учебной дисциплины ориентировано на формирование у студента следующих компетенций:

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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

У₁ - работать с современными операционными системами,

У₂ - работать с текстовыми редакторами,

У₃ - работать с табличными процессорами, системами управления базами данных,

У₄ - работать с программами подготовки презентаций,

У₅ - работать с информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями глобальной сети Интернет;

У₆ - профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере;

У₇* - оформлять основные виды документов в соответствии с ГОСТ Р 6.30.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

З₁ - технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;

З₂ - теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения;

З₃ - русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;

З₄ - правила оформления документов на персональном компьютере;

З₅* - требования к составлению и оформлению документов;

З₆* - порядок оформления реквизитов документов.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студента 77 часов, в том числе:

– обязательная аудиторная учебная нагрузка студента по очной форме 51 часов,

– самостоятельной работы студента по очной форме 26 часов.

1.4. Использование объема времени, отведенного на вариативную часть

Вариативная часть в объеме 19 часов направлена на включение дополнительных умения и знания, необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования

Вариативное содержание дает возможность формирования дополнительных умений и знаний в применении информационных технологий, будущие специалисты приобретают навыки делопроизводства, учатся правильно оформлять документы на персональном компьютере в соответствие со стандартом ГОСТ Р 6.30

Перечень общих и профессиональных компетенций, дополнительных знаний, умений, осваиваемых студентами за счет объема времени, отведенного на вариативную часть

№ п\п	Код ОК, ПК	Код дополнительных З, У	№, наименование темы	Кол-во часов
1	ОК 5.	У ₇ * З ₅ * З ₆ *	Тема 2.2. Основные требования к составлению и оформлению документа	19
Всего				19

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.1. Объем учебной нагрузки и виды учебной работы студентов при очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего	Объем часов по семестрам					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77	77					
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51	51					
в том числе:							
теоретические занятия							
практические занятия	51	51					
Самостоятельная работа студента (всего)	26	26					
Промежуточная аттестация в форме	дз	дз					

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Коды ОК, ПК	Коды знаний и умений	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов			
				Макс. учебная нагрузка	Самост. работа	Обязательные учебные занятия	
						Всего	в том числе практ. занятия
1	2	3	4	5	6	7	8
		Раздел 1. Информатика и информационные технологии					
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	З ₂	Тема 1.1. Информационные технологии	Содержание учебного материала: Понятие информационной технологии, виды информационных технологий.	6		2	
			Практические занятия				
			1. Изучение понятия «информационные технологии». Составление схемы «Виды современных информационных технологий».			2	
			Самостоятельная работа		4		
1. Составление тезауруса по теме «Информационные технологии»							
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	У1 З ₁	Тема 1.2. Общий состав и структура вычислительных систем	Содержание учебного материала: состав вычислительной системы: аппаратное и программное обеспечение; структурная схема персонального компьютера; микропроцессоры; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; виды памяти; накопители информации; периферийные устройства персонального	6		6	

			<p>компьютера: назначение состав, основные характеристики устройств; классификация программного обеспечения персонального компьютера: основные понятия, виды, назначение; операционные системы: виды, назначение, операции с файлами, папками, ярлыками, поиск файлов по заданным параметрам, архивирование файлов; программы-оболочки прикладное программное обеспечение: назначение, виды, основные этапы решения задач с помощью прикладных программ</p>				
			Практические занятия				
			1. Оформление таблицы (схемы) «Устройства персонального компьютера». Описание технических характеристик основных устройств персонального компьютера.				2
			2. Составление схемы «Классификация программного обеспечение персонального компьютера»				2
			3. Работа в операционной системе Windows: операции с файлами, папками, ярлыками, поиск файлов по заданным параметрам, архивирование файлов. Работа в программе-оболочке Total Commander				2
ОК 5.	У ₆ З ₃	Тема 1.3. Организация работы на ПК. Работа с клавиатурой	<p>Содержание учебного материала: Общие понятия: клавиатура, точка ввода информации (курсор). Группы клавиш: алфавитно-цифровые, клавиши управления, функциональные клавиши, клавиши перемещения, цифровая клавиатура. Сочетания клавиш.</p>	6		6	
			Практические занятия				
			1. Организация работы на ПК. Работа с клавиатурой (русская и латинская клавиатура).				4
			2. Работа с клавиатурой.				2
		Раздел 2. Прикладные					

		программные средства				
ОК 5.	У ₂ У ₆ З ₄	Тема 2.1. Текстовый процессор MS Word	Содержание учебного материала: Подготовка и редактирование текста в редакторе MS Word. Параметры абзаца, шрифта. Форматирование таблиц, табуляция. Оформление документа (колонтитулы, сноски, номера страниц, границы). Стили, содержание. Шаблоны. Создание документов в соответствии со стандартом ГОСТ Р 6.30	6		6
			Практические занятия			
			Создание, редактирование и форматирование текста MS Word. Форматирование шрифтов и абзацев. Создание сложных списков. Создание таблиц, форматирование таблиц со сложной структурой. Создание документов с графическими изображениями, диаграммами и графиками			2
			Создание документов на основе шаблонов. Слияние документов.			2
			Создание многостраничного документа с титульным листом, вставкой колонтитулов, перечнями, таблицами, заголовками и содержанием.			2
ОК 5.	У ₇ * З ₅ * З ₆ *	Тема 2.2.* Основные требования оформлению документа	Содержание учебного материала: Бланки документов и требования к ним. Структура документа. Требования к оформлению документов по ГОСТ Р 6.30-2003	19		11
			Практические занятия			
			Разработка конспекта «Бланки документов и требования к ним».			2
			Анализ бланков служебных документов из ГОСТ Р 6.30-2003. Определение реквизитов, входящих в состав различных бланков.			2
			Оформление образца углового бланка письма организации, продольного бланка письма организации.			2
			Оформление образца общего бланка организации, бланка конкретного вида документа организации.			2
			Оформление документов в соответствии со			3

			стандартом ГОСТ Р 6.30.				
			Самостоятельная работа		8		
			Оформление служебных документов на персональном компьютере				
ОК 4. ОК 5.	У ₄	Тема 2.3. Презентации в MS PowerPoint	Содержание учебного материала: Основные требования к созданию презентаций. Возможности MS PowerPoint по созданию презентаций. Настройка анимации. Гиперссылки. Сортировка слайдов. Демонстрация слайд-фильма.	10		6	
			Практические занятия				
			1. Создание презентации с помощью программы MS PowerPoint.				6
			Самостоятельная работа				
			Создание профессионально-значимой презентации.		4		
ОК 5.	У ₃	Тема 2.4. Электронные таблицы и базы данных	Содержание учебного материала: Основные понятия электронных таблиц: рабочая книга, рабочий лист, строки столбцы. Ячейки и их адресация. Диапазон ячеек. Типы данных. Базы данных. Запросы, отчеты.	10		10	
			Практические занятия				
			1. Создание электронных таблиц. Работа с книгой. Ввод и редактирование данных. Форматирование ячеек.				2
			2. Вычисления в электронных таблицах. Построение диаграмм и графиков.				2
			3. Использование формул и функций для расчетов и анализа данных.				2
			4. Работа с данными (сортировка, фильтрация, итоги, сводные таблицы и диаграммы).				4
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	У ₅	Тема 2.5. Организация работы в глобальной сети Интернет	Содержание учебного материала: Глобальная сеть Интернет. Система адресации. Основные службы Интернета: электронная почта, служба телеконференций, служба WWW. Поисковые системы: определение, назначение, виды.	14		4	

			Практические занятия				
			1. Работа с электронной почтой: регистрация на почтовом сервере, отправка и получение сообщения электронной почты, сообщения с вложениями, настройка папок.				2
			2. Организация поиска информации в сети интернет.				2
			Самостоятельная работа		10		
			Составление аннотированного списка профессионально значимых интернет ресурсов				
			Общее количество по учебной дисциплине	<i>77</i>	<i>26</i>	<i>51</i>	<i>51</i>

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения учебной дисциплины		Разделы и темы	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и методы оценки
Код ОК и ПК	Код знаний и умений			
1	2	3	4	5
		Раздел 1. Информатика и информационные технологии		
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	З ₂	Тема 1.1. Информационные технологии	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и аргументированное обоснование возможностей использования информационных технологий в профессиональной деятельности; – полнота и точность воспроизведения содержания понятий и видов информационных технологий. 	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Оценка выполнения практической работы</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы</p>
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	У1 З ₁	Тема 1.2. Общий состав и структура вычислительных систем	<ul style="list-style-type: none"> – полнота и точность характеристик основных структурных компонентов персональных электронно-вычислительных машин; – свободное ориентирование в видах программного обеспечения и их предназначении; – понимание назначения основных компонентов интерфейса операционной системы Windows; – правильность и точность выполнения основных действий с файлами и папками; – правильность определения параметров файла и папки; – соблюдение технологической последовательности при работе с объектами операционной системы. 	<p>Фронтальный контроль</p> <p>Оценка выполнения практической работы</p>

ОК 5.	У ₆ З ₃	Тема 1.3. Организация работы на ПК. Работа с клавиатурой	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и точность воспроизведения назначения различных групп клавиш компьютерной клавиатуры; – характеристика групп клавиш; – правильность применения сочетаний клавиш при работе; – соблюдение правил ввода текста. 	Фронтальный контроль Оценка выполнения практической работы
		Раздел 2. Прикладные программные средства		
ОК 5.	У ₂ У ₆ З ₄	Тема 2.1. Текстовый процессор MS Word	<ul style="list-style-type: none"> – понимание сущности операций редактирования и форматирования текста; – технологичность действий при использовании интерфейса текстового редактора; – соблюдение последовательности операций при форматировании шрифтов; – соблюдение последовательности операций при форматировании абзацев; – соблюдение нормативных требований при форматировании документов; – соблюдение требований по использованию аппаратного и программного обеспечения компьютера. 	Фронтальный контроль Оценка выполнения практической работы
ОК 5.	У ₇ * З ₅ * З ₆ *	Тема 2.2.* Основные требования оформлению документа	<ul style="list-style-type: none"> – определение видов бланков для служебных документов – форматирование бланков документов в соответствие с требованиями ГОСТ Р 6.30 	Фронтальный контроль Оценка выполнения практической работы Оценка выполнения самостоятельной работы
ОК 4. ОК 5.	У ₄	Тема 2.3. Презентации в MS PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> – понимание специфики интерфейса программы MS PowerPoint; – понимание требований к созданию и оформлению презентаций; – понимание и точное воспроизведение операций «настройка анимации», «вставка гиперссылки», 	Фронтальный контроль Оценка выполнения практической работы Оценка выполнения самостоятельной работы

			<p>«сортировка слайдов»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработка и демонстрация интерактивной презентации в соответствии с требованиями к оформлению презентаций. 	
ОК 5.	У ₃	Тема 2.4. Электронные таблицы и базы данных	<ul style="list-style-type: none"> – понимание специфики интерфейса программы MS Excel; – правильность и уместность использования формул и функций при осуществлении расчетов в программе MS Excel; – правильность и обоснованность выбора типа диаграмм при визуализации данных; – соблюдение технологической последовательности действий при осуществлении фильтрации и сортировки данных; – соблюдение технологической последовательности действий при формировании запросов и отчетов в базах данных. 	Фронтальный контроль Оценка выполнения практической работы
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	У ₅	Тема 2.5. Организация работы в глобальной сети Интернет	<ul style="list-style-type: none"> – полнота и точность воспроизведения основных понятий сети Интернет; – понимание и объяснение системы адресации сети Интернет; – сравнение программ-браузеров по выделенным характеристикам; – организация поиска информации в сети Интернет; – работа с электронной почтой; – аннотирование профессионально-значимых ресурсов сети интернет. 	Фронтальный контроль Оценка выполнения практической работы Оценка выполнения самостоятельной работы

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация примерной программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- учебное рабочее место;
- рабочее место за компьютером;
- информационные стенды;
- учебно-методическое обеспечение;
- базовое программное обеспечение;
- специальное программное обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры, с установленным соответствующим базовым и специальным программным обеспечением, объединенных в локальную сеть, с выходом в интернет;
- интерактивная доска;
- проектор;
- сканер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Литература и электронные ресурсы:

Основные источники:

1. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии. [Электронный ресурс] — М.: Издательство Юрайт, 2017. (<https://biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9>).
2. Зимин В. П., Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 110 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03799-9. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F3FB04F6-87A0-4862-A517-1AFD4154E2C3

Дополнительные источники:

1. Безручко В.Т. Информатика (курс лекций): учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2009.
2. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. Информатика: учебной пособие для студ. сред.проф. образования. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.
3. Михеева Е.В. Практикум по информатике.– М.: «Академия», 2007.
4. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – Ростов на Дону:«Феникс», 2009.

5. Хлебников А.А. Информатика.– Ростов на Дону:«Феникс», 2010.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в кабинете информатики при полном наличии аппаратного и программного обеспечения. Основная форма организации образовательного процесса – практические работы. Практические работы обеспечены необходимым раздаточным материалом и учебными пособиями.

Для организации выполнения самостоятельной работы составлены методические рекомендации. Формы организации самостоятельной работы студентов: составление тезауруса, оформление документов, аннотирование интернет-ресурсов. Самостоятельная работа выполняется во внеаудиторное время, контролируется как в ходе аудиторных занятий, так и письменно (проверка аннотированного списка интернет-ресурсов).