

Министерство просвещения 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.01 Информатика

39.02.01 Социальная работа

Срок реализации ОПОП-ППССЗ углубленной подготовки
на очной форме обучения – 2021-2024 уч.г.

Год реализации рабочей программы – 2021-2022 уч.г.

РАССМОТРЕНА
цикловой комиссией
социально-гуманитарных
дисциплин
« 1 » сентября 2021 г.

Председатель
Л.А. Нездолей

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по учебной
работе
С.В. Мещерякова
« 1 » сентября 2021 г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
39.02.01 Социальная работа

Разработчик:
Д. М. Леоничев, преподаватель.
Н.Д Карпова, преподаватель

Министерство просвещения 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.01 Информатика

39.02.01 Социальная работа

Срок реализации ОПОП-ППССЗ углубленной подготовки
на очной форме обучения – 2021-2024 уч.г.

Год реализации рабочей программы – 2021-2022 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
39.02.01 Социальная работа

Разработчик:
Д. М. Леоничев, преподаватель.
Н.Д Карпова, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 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) углубленной подготовки КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж №2» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 «Социальная работа».

Срок реализации ОПОП-ППССЗ углубленной подготовки на очной форме обучения – 2021-2024 уч. г.

Данная рабочая программа реализуется на очной форме обучения в 2021-2022 учебном году, в первом семестре.

Учебная дисциплина ЕН.01 Информатика в соответствии с учебным планом является частью ЕН.00 Математического и общего естественнонаучного цикла.

1.2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание учебной дисциплины ориентировано на формирование у студентов следующих компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.

ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.

ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.

ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.

ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.

ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекуновство, попечительство, патронаж).

ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.

ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекуновство, попечительство, патронаж).

ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.

ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 4.1. Осуществлять организационно - управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.

ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.

ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.

ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие).

ПК 5.1. Осуществлять исследование и анализ ТЖС клиента с определением субъектов деятельности (организации и учреждения).

ПК 5.2. Определять наиболее значимые цели профессиональной деятельности и пути решения ТЖС клиента.

ПК 5.3. Осуществлять прогнозирование и моделирование вариантов решения проблемы клиента с учетом имеющихся ресурсов.

ПК 5.4. Применять инновационные технологии и творческий подход в деятельности по оказанию помощи и поддержки клиенту.

ПК 5.5. Осуществлять планирование деятельности и контроль достигнутых результатов с последующей коррекцией и анализом ее эффективности.

Личностные результаты:

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 13. Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий

достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- У₁ – взаимодействовать с операционной системой персонального компьютера;
- У₂ – пользоваться Интернетом и электронной почтой;
- У₃* – создавать профессионально-значимые публикации;
- У₄* – ориентироваться в системах электронного документооборота.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- З₁ – основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З₂ – общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;
- З₃ – электронный документооборот и основы электронного представления информации;
- З₄ – основные понятия компьютерных сетей;
- З₅* – знание возможностей использования программы MS Publisher;
- З₆* – знание функций систем электронного документооборота.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студента 48 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка студента по очной форме – 32 часа;
- самостоятельная работа студента по очной форме – 16 часов.

1.4. Использование объема времени, отведенного на вариативную часть

Вариативная часть в объеме 7-и часов направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части.

В вариативной части отражаются особенности профессиональной деятельности, которые не отражены в ФГОС СПО.

Вариативная часть дает возможность формирования дополнительных умений и знаний по разработке и созданию различного рода публикаций в MS Publisher и по использованию различных систем электронного оборота, что необходимо для подготовки студентов и будет востребовано в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.

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 4. ОК 5.	З ₆ * – знание функций систем электронного документооборота; У ₄ * – ориентироваться в системах электронного документооборота.	Тема 2.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	2
2	ОК 4. ОК 5.	З ₅ * – знание возможностей использования программы MS Publisher; У ₃ * – создавать профессионально-значимые публикации.	Тема 2.4. Оформление текстовых документов, содержащих различные объекты	5
Всего				7

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. 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)	48	48					
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	32					
в том числе:							
практические занятия	32	32					
Самостоятельная работа студента (всего)	16	16					
Промежуточная аттестация в форме	дз	дз					

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Коды ОК, ПК, ЛР	Коды знаний и умений	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов			
				Макс. учебная нагрузка	Самост. работа	Обязательная учебная нагрузка	
						Всего	в том числе практ. занятия
1	2	3	4	5	6	7	8
		Раздел 1. Общий состав и структура ЭВМ и вычислительных систем					
ОК 5. ОК 9. ПК 1.2. ПК 1.4. ЛР 4.	З ₂ У ₁	Тема 1.1. Аппаратное обеспечение персонального компьютера (ПК): виды, характеристики, применение в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: Информация, информационные процессы и информационное общество. Представление информации. ЭВМ и вычислительные системы компьютера (ПК). Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Правила техники безопасности при работе с ВТ. Практические занятия Изучение состава персонального компьютера: основные устройства компьютера, их функции. Изучение аппаратных средств, не входящих в базовый комплект ПК.	2		2	2
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 1.2. ПК 4.1.	З ₂ У ₁	Тема 1.2. Программное обеспечение персонального компьютера	Содержание учебного материала: Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения ПК. Назначение программного обеспечения ПК Практические занятия	4		2	

ПК 4.4.			Взаимодействие с информационными объектами операционной системы. Выполнение основных действий с файлами и папками. Просмотр параметров файла и папки.				2
			Самостоятельная работа				
			Заполнение таблицы «Классификация аппаратного и программного обеспечения компьютеров, применяемого в профессиональной деятельности»				2
		Раздел 2. Информационная технология автоматизированной обработки информации					
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 4.2. ПК 4.4. .	З ₁ З ₃ З ₆ * У ₄ *	Тема 2.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	Содержание учебного материала: Понятие автоматизированной обработки информации. Обработка больших объемов информации с привлечением специальных технических средств. Электронный документооборот и основы электронного представления информации.	2		2	
			Практические занятия				
			Изучение этапов процесса автоматизированной обработки информации. Подготовка схемы процесса автоматизированной обработки информации.				2
ОК 4 ОК 5 ПК 1.2. ПК 1.5.	З ₁ . З ₂ . У ₁ .	Тема 2.2. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала: Понятие текста и его обработки. Интерфейс текстового редактораMSWord. Ввод и редактирование текста.	2		2	
			Практические занятия				
			Изучение интерфейса текстового редактораMSWord. Создание текстового				

			документа. Отработка операций ввода, редактирования текста и сохранения документа. Выявление преимуществ и недостатков электронного документа.				
ОК 4. ОК 5. ПК 2.2. ПК 4.4.	З ₁ . З ₂ . У ₁	Тема 2.3. Основные операции обработки текстовой информации	Содержание учебного материала: Операции форматирования текста. Оформление списков. Создание и редактирование таблиц. Использование сервисных функций при оформлении текстового документа.	2		2	
			Практические занятия				
			Создание и редактирование различных документов. Отработка способов форматирования документов.				2
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 1.3. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	З ₁ З ₅ * У ₁ У ₃ *	Тема 2.4. Оформление текстовых документов, содержащих различные объекты	Содержание учебного материала: Графическое оформление текстового документа. Программа MS Publisher, ее возможности. Технология работы с шаблонами программы MS Publisher. Разработка публикаций.	9		5	
			Практические занятия				
			Разработка профессионально-значимой публикации: буклета на основе шаблонов.				4
			Использование графических примитивов, автофигур, WordArt при оформлении публикаций.				1
			Самостоятельная работа				
			Разработка контента профессионально направленной публикации.				2
			Освоение возможности использования инструментов по вставке графики в документ, по фигурному оформлению текста при редактировании публикации.				2

ОК 4. ОК 5. ПК 1.2. ПК 3.2.	З ₂ У ₁	Тема 2.5. Технология обработки числовой информации в MS Excel	Содержание учебного материала: Электронные таблицы: назначение. Интерфейс программы. Основные объекты в электронных таблицах и операции над ними. Ввод, редактирование и форматирование текста и чисел.	4		2	
			Практические занятия				
			Изучение интерфейса программы MS Excel. Ввод данных. Изменения формата ячеек. Создание электронной книги. Использование относительной и абсолютной адресации в MS Excel				2
			Самостоятельная работа студентов				
			Выполнение работы с данными, сортировка и фильтрация данных в MS Excel				2
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 1.2. ПК 3.2. ПК 3.3.	З ₂ З ₃ У ₁	Тема 2.6. Организация вычислений в MS Excel	Содержание учебного материала: Вычисления в MS Excel. Использование в расчетах формул и стандартных функций. Построение диаграмм.	2		2	2
			Практические занятия				
			Выполнение вычислений по формулам, использование стандартных функций. Создание и оформление диаграмм.				
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 3.3. ПК 5.2.	З ₂ У ₁	Тема 2.7. Решение профессиональных задач с помощью электронных таблиц	Содержание учебного материала: Использование электронных таблиц для решения профессиональных задач: статистическая обработка данных и представление результатов.	2		2	
			Практические занятия				
			Создание и оформление сводных таблиц профессиональной направленности. Выполнение вычислений и визуализация данных с помощью диаграмм.				2

ОК 4 ОК 5. ОК 9. ПК 4.1. ПК 5.5.	З ₂ У ₁	Тема 2.8. Технология создания динамических презентаций	Содержание учебного материала: Назначение и интерфейс программы MS PowerPoint. Разработка и создание презентации. Режимы просмотра презентации. Работа со слайдами: добавление, удаление, перемещение, копирование.	2		2			
			Практические занятия						
			Изучение интерфейса программы. Выполнение основных операций по созданию презентации. Редактирование презентации в MS PowerPoint						2
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2 ПК 5.4.	З ₂ У ₁	Тема 2.9. Оформление презентации, демонстрация презентации	Содержание учебного материала: Применение и изменение шаблонов оформления. Цветовое оформление объектов и слайдов. Добавление звуковых и видео клипов в презентацию. Добавление и настройка анимации: анимация текста и объектов слайда.	6		2			
			Практические занятия						
			Создание, удаление в презентации гиперссылок. Настройка переходов и времени показа слайдов.						2
			Самостоятельная работа						
			Разработка профессионально-значимой презентации. Вставка рисунков, объектов WordArt					4	
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 2.2 ПК 4.2. ПК 4.4. ПК 5.3. ПК 5.4. ЛР 10.	З ₂ З ₄ У ₁ У ₂	Раздел 3. Организация работы в глобальной сети Интернет Тема 3.1. Использование возможностей ресурсов сети Интернет и электронной почты	Содержание учебного материала: Основные понятия компьютерных сетей: канал связи, линия связи, классификация компьютерных сетей. Сервисы Интернет: электронная почта, телеконференции, сервис FTP, WorldWideWeb, ICQ, Skype	5		3			
			Практические занятия						
			Создание электронного почтового ящика. Работа с электронной почтой. Передача информационных объектов с помощью сервисов Интернет.						3

			Самостоятельная работа				
			Изучение образовательных и профессионально-значимых ресурсов сети Интернет. Использование возможностей ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.		2		
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 2.2 ПК 4.2. ПК 4.4. ПК 5.3. ПК 5.4. ПК 5.5.	З ₂ З ₄ У ₁ У ₂	Тема 3.2. Организация работы с поисковыми системами Интернета в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: Поисковые системы: определение, назначение, виды. Организация поиска информации в глобальной сети. Безопасность в Интернет. Практические занятия Организация безопасной работы в сети Интернет. Организация работы с поисковыми системами: Google, Yandex. Поиск и регистрация на информационном ресурсе сети Интернет профессиональной направленности. Самостоятельная работа Совместная работа в сети Интернет. Составление таблицы с краткой характеристикой Интернет-порталов профессиональной направленности.	6		4	4
Общее количество по учебной дисциплине				48	16	32	32

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения учебной дисциплины		Наименование разделов и тем	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и методы оценки
Коды ОК, ПК	Коды знаний и умений			
1	2	3	4	5
ОК 5. ОК 9. ПК 1.2. ПК 1.4.	З ₂ У ₁	<p>Раздел 1. Общий состав и структура ЭВМ и вычислительных систем Тема 1.1. Аппаратное обеспечение персонального компьютера (ПК): виды, характеристики, применение в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и воспроизведения составляющих основной конфигурации компьютера; – понимание и воспроизведение функционального предназначения основных и периферийных устройств ПК; – соблюдение нормативных требований техники безопасности при организации рабочего места за ПК; – соблюдение правил техники безопасности и гигиенических рекомендаций в соответствии с требованиями СанПиН; – своевременное и качественное выполнение практических заданий 	Фронтальный контроль. Оценка результатов тестирования.
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 1.2. ПК 4.1. ПК 4.4.	З ₂ У _{1.}	<p>Тема 1.2. Программное обеспечение персонального компьютера(ПК)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и воспроизведение назначения программных средств персонального компьютера; – понимание и воспроизведение функционального предназначения системного и прикладного программного обеспечение ПК; – выбор оптимального алгоритма деятельности при взаимодействии с информационными объектами операционной системы; 	Фронтальный контроль. Оценка выполнения практического задания. Оценка результатов тестирования. Индивидуальный контроль. Устный опрос.

			<ul style="list-style-type: none"> – правильность и точность при выполнении основных действий с файлами и папками; – полнота и правильность ответа при устном опросе. 	
		Раздел 2. Информационная технология автоматизированной обработки информации		
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 4.2. ПК 4.4. .	З ₁ З ₃ З ₆ * У ₄ *	Тема 2.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и воспроизведение основных понятий автоматизированной обработки информации; – соблюдение технологической последовательности действий при обобщении информации об процессах автоматизированной обработки информации с помощью схемы; – понимание и воспроизведение единиц измерения объемов информации, хранимой и обрабатываемой в ПК; – понимание и воспроизведение возможностей систем электронного документооборота в условиях частой смены технологий; – правильность и точность выполнении я практических заданий. 	Фронтальный контроль. Оценка результата выполнения письменного экспресс-опроса.

ОК 4 ОК 5 ПК 1.2. ПК 1.5.	З ₁ . З ₂ . У ₁	Тема 2.2. Технология обработки текстовой информации	<ul style="list-style-type: none"> – выбор оптимального алгоритма деятельности при работе с текстовым редактором MSWord; – соблюдение технологической последовательности операций при вводе и сохранения текстовой информации; – соблюдение последовательности операций при поиске сохраненной информации; – своевременное и качественное выполнение практических заданий. 	Фронтальный контроль. Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов тестирования.
ОК 4. ОК 5. ПК 2.2. ПК 4.4.	З ₁ . З ₂ . У ₁	Тема 2.3. Основные операции обработки текстовой информации	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение последовательности операции при форматировании абзацев текста; – соблюдение нормативных требований при форматировании документов; – выбор адекватных способов форматирования текстового документа; – соблюдение регламента выполнения практических заданий. 	Фронтальный контроль. Оценка выполнения практической работы.
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 1.3. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	З ₁ З ₅ * У ₁ У ₃ *	Тема 2.4. Оформление текстовых документов, содержащих различные объекты	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение нормативных требований при форматировании табличных форм, при вставке графики в документ; – соблюдение технологической последовательности операций в процессе разработки профессионально-направленных публикаций в программе MS Publisher; – выбор адекватных способов установки графических объектов при выполнении публикации; 	Фронтальный контроль. Оценка результата выполнения практической работы. Оценка контрольного тематического тестирования.

<p>ОК 4. ОК 5. ПК 1.2. ПК 3.2.</p>	<p>З₂ У₁</p>	<p>Тема 2.5. Технология обработки числовой информации в MS Excel</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание возможностей интерфейса табличного процессора, выбор адекватных способов использования средств взаимодействия при выполнении практических заданий; – соблюдение технологической последовательности операций при работе с электронными таблицами; – соблюдение технологической последовательности операций при вводе данных и их форматировании в MS Excel; – выбор адекватных способов изменения формата данных введенных в электронную таблицу. – своевременное и качественное выполнение практической работы. 	<p>Фронтальный контроль. Оценка выполнения практической работы. Индивидуальный контроль. Устный опрос.</p>
<p>ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 1.2. ПК 3.2. ПК 3.3.</p>	<p>З₂ З₃ У₁</p>	<p>Тема 2.6. Организация вычислений в MS Excel</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение технологической последовательности операций при вводе формул, выполнении расчетов, сортировки и фильтрации данных в электронных таблицах; – соблюдение технологической последовательности операций при визуализации данных; – выбор адекватных способов редактирования графиков и диаграмм; - рациональное планирование организации выполнения практических заданий. 	<p>Фронтальный контроль. Оценка выполнения практической работы.</p>

ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 3.3. ПК 5.2.	З ₂ У ₁	Тема 2.7. Решение профессиональных задач с помощью электронных таблиц	<ul style="list-style-type: none"> – выбор адекватных способов при выполнении расчетов в электронных таблицах и создании комплексных документов; – соблюдение технологической последовательности операций при создании с помощью электронных таблиц профессионально значимых документов; – своевременное и качественное выполнение практической работы. 	Фронтальный контроль. Оценка выполнения практической работы. Оценка результатов тестирования.
ОК 4 ОК 5. ОК 9. ПК 4.1. ПК 5.5.	З ₂ У ₁	Тема 2.8. Технология создания динамических презентаций	<ul style="list-style-type: none"> – выбор адекватных способов использование интерфейса программы MS PowerPoint при разработке презентации; – соблюдение технологической последовательности операций при создании презентации; – рациональное планирование и организация выполнения практических заданий по созданию слайдовой презентации. – выбор адекватных способов деятельности при вставке картинок и рисунков из файла, – из коллекций. 	Фронтальный контроль. Оценка выполнения практических заданий.
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 5.4.	З ₂ У ₁	Тема 2.9. Оформление презентации, демонстрация презентации	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение нормативных требований при оформлении презентации; – соблюдение технологической последовательности операций при создании гиперссылок в презентации; – соблюдение технологической последовательности операций при выборе эффектов и оформлении презентации; – выбор адекватных способов деятельности при установке гиперссылок, звуковых 	Фронтальный контроль. Оценка выполнения практической работы. Оценка результатов тестирования.

			<p>эффектов, времени демонстрации презентации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбор адекватных способов деятельности при редактировании презентации. 	
		Раздел 3. Организация работы в глобальной сети		
<p>ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 2.2 ПК 4.2. ПК 4.4. ПК 5.3. ПК 5.4. ЛР 13.</p>	<p>З₂ З₄ У₁ У₂</p>	<p>Интернет Тема 3.1. Использование возможностей ресурсов сети Интернет и электронной почты</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и воспроизведение основных понятий компьютерных сетей; – обоснованный выбор сервисов и информационных ресурсов сети Интернет для решения задач учебной деятельности; – соблюдение технологической последовательности операций при работе в сети Интернет; – соблюдение технологической последовательности операций при работе с электронной почтой; – своевременное и качественное выполнение практических заданий; – полнота и правильность ответов при устном опросе. 	<p>Фронтальный контроль. Оценка выполнения практических заданий. Индивидуальный контроль. Устный опрос.</p>

<p>ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 2.2 ПК 4.2. ПК 4.4. ПК 5.3. ПК 5.4. ПК 5.5.</p>	<p>З₂ З₄ У₁ У₂</p>	<p>Тема 3.2. Организация работы с поисковыми системами Интернета в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение требований по работе с безопасным ресурсом сети; – выбирает оптимального алгоритма деятельности при работе с поисковыми системами для осуществления эффективного поиска, анализа и оценки информации, необходимой для решения профессиональных задач; – соблюдение технологической последовательности операций при работе с ресурсом сети Интернет, необходимым для решения учебных задач; – поиск и выбор адекватных методов составления таблицы с аннотированным списком профессионально-значимых Интернет ресурсов. 	<p>Фронтальный контроль. Оценка выполнения практических заданий. Индивидуальный контроль. Устный опрос. Диф. зачет. Оценка результатов итогового тестирования.</p>
---	--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

1. Учебное рабочее место.
2. Рабочее место за компьютером.
3. Рабочее место преподавателя за компьютером.
4. Проекторы.
5. Интерактивная доска.
6. Экран.
7. Информационные стенды.
8. Учебно-методическое обеспечение.
9. Базовое программное обеспечение.
10. Специальное программное обеспечение.

Технические средства обучения:

1. Компьютеры с установленным соответствующим базовым и специальным программным обеспечением, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет.
2. Проекторы.
3. Принтер.
4. Сканер.
5. Наушники.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Литература и электронные ресурсы:

Основные источники:

1. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО [Электронный ресурс] — М.: Издательство Юрайт, 2018. (<https://biblio-online.ru/viewer/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9/informatika-i-informacionnye-tehnologii#page/1>).

2. Гостев И.М. Операционные системы: учебник и практикум [Электронный ресурс] – М.: Издательство Юрайт, 2019. – (Серия: Профессиональное образование). (<https://biblio-online.ru/book/operacionnyye-sistemy-438283>)

Дополнительные источники:

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования [Электронный ресурс] – М.: Издательство Юрайт, 2019. (<https://biblio-online.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-1-446277>)

2. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. Информатика: учебное пособие для студ. сред. проф. образования. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.

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

4. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – Ростов на Дону: «Феникс», 2009.

5. Максимов И.В., Партыка Т.П., Попов И.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие –М.: «Форум», 2010.

6. Михеева Е.В. Практикум по информатике. – М.: «Академия», 2007.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в кабинете информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности при полном наличии аппаратного и программного обеспечения. Основной формой организации образовательного процесса являются практические работы. Все практические работы обеспечены необходимым раздаточным материалом. Используются активные формы обучения с применением: модульной технологии, технологии проблемного обучения, технологии сотрудничества, проектной технологии, Интернет-технологий. Проводятся групповые и индивидуальные консультации.

Для организации выполнения самостоятельной работы составлены методические рекомендации. Учебно-методический комплекс дисциплины находится на сайте Колледжа. Самостоятельная работа студентов проверяется на занятиях через итоговые комплексные задания по дисциплине.

Лист внесения изменений

Номер измене ния	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Содержание изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись