

ГБПОУ «Катав-Ивановский индустриальный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 «Информатика»**

индекс, наименование учебной дисциплины

для подготовки специалистов среднего звена

по основной профессиональной образовательной программе

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

код, наименование профессии/специальности

Прием 2020 уч. года

г. Катав-Ивановск

«Рассмотрено»  
на заседании  
предметно-цикловой комиссии

---

Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа составлена в  
соответствии с ФГОС общего  
среднего образования по  
специальности среднего  
профессионального  
образования 46.02.01  
Документационное обеспечение  
управления и архивоведение

«Утверждено»  
методист

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Составитель:

\_\_\_\_\_ Н.А. Слепова

преподаватель  
ГБПОУ «К-ИИТ»

Рецензенты:

\_\_\_\_\_ И.Б. Рамазанова

преподаватель  
ГБПОУ «К-ИИТ»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## ***ЕН.02 «Информатика»***

### **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ***ЕН.02 «Информатика»*** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** УГС **46.00.00 История и археология**.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке студентов.

**1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ***ЕН.02 «Информатика»*** относится к дисциплинам математического и общего естественно-научного цикла

### **1.3 Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины**

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

- работать с современными операционными системами,
- работать с текстовыми редакторами,
- работать с табличными процессорами,
- работать с 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 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.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **96** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **20** часов;  
самостоятельной работы обучающегося - **76** часов.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>96</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>20</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<b>14</b>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>76</b>
в том числе:	
работа над краткосрочным проектом	
подготовка к практическим работам	
подготовка к семинарам и к конференциям (доклады и выступления)	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
ЕН.02 Информатика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения	
1	2		3	4	
Раздел 1. Информатика и информационные технологии			31		
Тема 1.1. Информационные технологии	Содержание учебного материала		6		
	1.	Содержание учебного материала: Понятие информационной технологии, виды информационных технологий.	-		3
	Практическое занятие Изучение понятия «информационные технологии». Составление схемы «Виды современных информационных технологий».		-		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление тезауруса по теме «Информационные технологии»		6		
Тема 1.2. Общий состав и структура вычислительных систем	Содержание учебного материала		11	2	
	1.	состав вычислительной системы: аппаратное и программное обеспечение; структурная схема персонального компьютера; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; накопители информации; периферийные устройства персонального компьютера: назначение состав, основные характеристики устройств;	1		
	2.	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			
	Практическое занятие		-		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Оформление таблицы (схемы) «Устройства персонального компьютера». Описание технических характеристик основных устройств		10		

	2. Составление схемы «Классификация программного обеспечение персонального компьютера» 3. Работа в операционной системе Windows: операции с файлами, папками, ярлыками, поиск файлов по заданным параметрам, архивирование файлов. Работа в программе-оболочке Total Commander			
Тема 1.3. Организация работы на ПК. Работа с клавиатурой	Содержание учебного материала		14	
	1.	Содержание учебного материала: Общие понятия: клавиатура, точка ввода информации (курсор). Группы клавиш: алфавитноцифровые, клавиши управления, функциональные клавиши, клавиши перемещения, цифровая клавиатура. Сочетания клавиш.	1	2
	2.	Десятипальцевый метод печати. Правила работы.		
	Практическое занятие 1. Организация работы на ПК. Работа с клавиатурой (русская и латинская клавиатура). 2. Работа с клавиатурой. Десятипальцевый метод печати.		1	
	Самостоятельная работа обучающихся Общие понятия: клавиатура, точка ввода информации (курсор). Группы клавиш: алфавитноцифровые, клавиши управления, функциональные клавиши, клавиши перемещения, цифровая клавиатура. Сочетания клавиш.		12	
Раздел 2. Прикладные программные средства			42	
Тема 2.1. Текстовый процессор	Содержание учебного материала		20	
	1.	Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование, форматирование документов.	1	2
	Практические занятия Ввод, редактирование и форматирование текста в MS Word. Работа с таблицами, рисованными объектами, надписями. Использование слияния в среде текстового процессора MS Word. Создание электронных форм.		3	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по изучению возможностей текстового редактора: редактирование и форматирование документа, вставка в документ объектов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами Слияние документов. Электронные формы		16	
Тема 2.2. Табличные процессоры.	Содержание учебного материала		12	

Базы данных.	1.	Электронные таблицы. Основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек.	1	2	
	2.	Оформление таблиц. Редактирование, копирование информации. Встроенные функции Excel. Диаграммы и графики Excel.			
	3	Работа с базами данных. Основные понятия и способ организации.			
	<b>Практические занятия</b> Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. Проведение расчетов в электронной таблице с использованием формул, функций. Построение диаграмм и графиков. Создание Баз данных.		3		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий по изучению возможностей электронных таблиц по темам: «Абсолютные и относительные ссылки», «Построение диаграмм и графиков»		8		
<b>Тема 2.3</b> Мультимедийные технологии. Подготовка презентаций	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>		
	1.	Создание, редактирование, оформление, сохранение мультимедийной информации с помощью программы презентаций PowerPoint. Инструментальные средства для создания мультимедиа.	1		2
	<b>Практическое занятие</b> Разработка деловых презентаций.		1		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить презентации. Настроить анимацию в презентации. Варианты тем: «Принципы планирования показа слайдов», «Правила оформления презентации», «Настройка анимации»		8		
<b>Раздел 3. Использование ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности</b>			<b>8</b>		
<b>Тема 3.1</b> Специализированное прикладное программное обеспечение	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>		
	1	Назначение и технология эксплуатации прикладного программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности. Информационно-поисковые системы.	-		2
	<b>Лабораторные работы</b>				
	<b>Практические занятия</b> Формирование навыка работы в информационно-поисковой системе (ИПС), основы работы с ИПС		2		
	<b>Контрольные работы</b>		-		
	<b>Самостоятельная работа</b> Создание вернисажа работ на компьютере и электронной доски объявлений Изучение приёмов звуковой записи, Оформление музыкальной открытки		6		
<b>Раздел 4. Оформление документов</b>			<b>13</b>		



Тема 4.1. Правила оформления документов на персональном компьютере	Содержание учебного материала		11	
	1.	Структурные элементы текстового документа. Оформление структурных элементов текстового документа. Оформление деловых документов.	1	2
	Практическое занятие Создание и оформление деловых документов в редакторе MS Word.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Виды деловых документов и их характеристика. Реквизиты и бланки документов.		8	
Дифференцированный зачет (комплексная практическая работа)			2	
Всего:			96	

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 проводится в учебном кабинете информатики; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений / Е.В. Михеева. – М.: Проспект, 2017. – 448 с.

2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.В. Михеева. – М.: Издательский центр «Академия, 2019. – 256 с.

Дополнительные источники:

1. Информационные и коммуникационные технологии в образовании [Текст]: учебно-методическое пособие / под ред. И.В. Роберт. – М.: Дрофа, 2008. – 312 с.

2. Охотников А.В., Булавина Е.А., Документоведение и делопроизводство: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – Ростов на Дону.: Издательский центр «Академия, 2005. – 304 с.

3. Андреева Е.В. и др. Математические основы информатики, Элективный курс. – М., 2005. -243с.

2. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф., Информатика и ИКТ. Учебник. 11 класс. Базовый уровень. – СПб.: Питер, 2008.-224с.

3. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Практикум. Учебное пособие. Элективный курс. – М., 2005. -362с.

4. Майкрософт. Учебные проекты с использованием Microsoft Office. – М., 2006. -422 с.

5. Монахов М.Ю. Учимся проектировать на компьютере. Элективный курс. Практикум. – М., 2005. -323с.

6. Угринович Н.Д. Преподавание курса «Информатика и ИКТ» 7–11 классы. – М., 2005. - 805с.

7. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика. Учебник 10-11 кл. – М., 2007.-641с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронный журнал «Информатика и информационные технологии в образовании». Форма доступа: <http://www.rusedu.info/>

2. Экономическая информатика. Форма доступа: <http://www.lessons-tva.info/edu/e-informatika.html>

3. Информатика и ИКТ. Форма доступа: <http://ru.wikipedia.org/w/index.php>

4. Мир информатики. Форма доступа: <http://jgk.ucoz.ru/dir/>

5. Виртуальный компьютерный музей. Форма доступа: <http://www.computer-museum.ru/index.php>

6. Информационно-образовательный портал для учителя информатики и ИКТ. Форма доступа: <http://www.klyaksa.net/>
7. Методическая копилка учителя информатики. Форма доступа: [http:// www.metod-kopilka.ru/page-2-1-4-4.html](http://www.metod-kopilka.ru/page-2-1-4-4.html)
8. Азбука компьютера и ноутбука. Форма доступа: <http://www.computer-profi.ru/>

### 3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

##### Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя с модемом;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- информационные стенды;
- наглядные пособия по основным разделам курса;
- методические пособия для проведения практических занятий.

##### Программное обеспечение дисциплины:

- программное обеспечение для компьютеров на рабочих местах с системным программным обеспечением;
- файловый менеджер (в составе операционной системы);
- антивирусная программа;
- программа-архиватор;
- интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- звуковой редактор;
- простая система управления базами данных;
- мультимедиа проигрыватель (в составе операционной системе);
- браузер;
- электронные средства образовательного назначения;
- программное обеспечение локальных сетей.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– работать с современными операционными системами,</li><li>– работать с текстовыми редакторами,</li><li>– работать с табличными процессорами,</li><li>– работать с системами управления базами данных,</li><li>– работать с программами подготовки презентаций,</li><li>– работать с информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);</li><li>– профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере.</li></ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;</li><li>– теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения;</li><li>– русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;</li><li>– правила оформления документов на персональном компьютере.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- текущий контроль: практические задания, тестирование, индивидуальные задания;</li><li>- тематический контроль: практические задания</li><li>- промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</li></ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения учебной дисциплины позволяют проверять у обучающихся не только сформированность усвоенных знаний, освоенных умений, но и развитие общих компетенций.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля оценки</b>
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации по данной дисциплине. Использование различных источников, включая электронные.	Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, внеурочной деятельности.
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Применение информационно-коммуникационных технологий при организации самостоятельной работы по данной дисциплине.	Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, внеурочной деятельности.
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация интереса к будущей профессии в процессе освоения образовательной программы, участие в НОУ, олимпиадах профессионального мастерства, фестивалях, конференциях.	Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, внеурочной деятельности.