

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

(наименование учебной дисциплины)

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

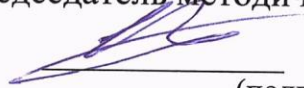
(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрено и согласовано методической комиссией
информационных технологий

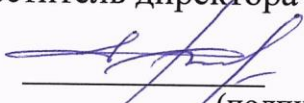
Протокол № 1 от « 1 » сентября 2020г.

Разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности 42.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Председатель методической комиссии


Р.Г. Калашников
(подпись Ф.И.О.)

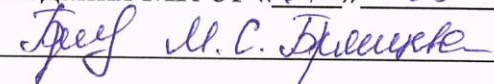
Заместитель директора по УПР


Е.В. Меренкова
(подпись Ф.И.О.)

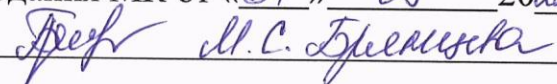
Составитель:

Ходырева Юлия Григорьевна, преподаватель дисциплин
общепрофессионального цикла, ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж
информационных технологий и предпринимательства»

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 2021 / 2022 учебный год
Протокол № 1 заседания МК от « 01 » 09 2021 г.

Председатель МК 

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 2022 / 2023 учебный год
Протокол № 1 заседания МК от « 31 » 08 2022 г.

Председатель МК 

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол №__ заседания МК от «__» __ 20__ г.

Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол №__ заседания МК от «__» __ 20__ г.

Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности (на базе рабочей профессии) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована профессиональном обучении

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентации, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

профессионально осуществлять набор текста на персональном компьютере;

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.

1.3. Использование часов вариативной части в ПСССЗ:

| № п/п | Дополнительные профессиональные компетенции* | Дополнительные знания, умения | №, наименования темы | Количество часов | Обоснование включения в программу |
|-------|--|-------------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------------|
| 1. | ПК. | | Тема | | |

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 90 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – 90 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 60 часов;
самостоятельной работы обучающихся 30 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе общими (ОК) компетенциями в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности.

| Код (согласно ГОС СПО ЛНР) | Наименование результата обучения |
|--|---|
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации 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. |
| ОК 10. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины ЕН. 02 ИНФОРМАТИКА

| Коды компетенций* | Наименование разделов, тем | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины | | | | |
|--|--|-------------|--|--|--|------------------------------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся | | | Самостоятельная работа обучающихся | |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ОК 4,5,9,10 | Раздел 1. Организация и технология автоматизированной обработки информации | 9 | 6 | 4 | - | 3 | - |
| ОК 4,5,9,10 | Раздел 2. Средства информационных и коммуникационных технологий | 80 | 53 | 42 | - | 27 | - |
| Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет | | 1 | 1 | | | | |
| Всего часов: | | 90 | 60 | 46 | - | 30 | - |

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ЕН. 02 Информатика

| Наименование разделов и тем учебной дисциплины | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Организация и технология автоматизированной обработки информации | | 6 |
| Тема 1.1. Информация и информационные процессы | Содержание учебного материала | 2 |
| | Роль информационной деятельности в социально-экономической сфере деятельности человека. Подходы к понятию и измерению информации. Информационные объекты и процессы различных видов. | |
| | Лабораторная работа | - |
| | Практическое занятие | 4 |
| | 1. Дискретное представление различных видов информации. | 1 |
| | 2. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: размещение, обработка, поиск информации. | 1 |
| | 3. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: хранение и передача информации | 1 |
| | 4. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления в социально-экономической сфере деятельности. | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 3 |
| | Тематика самостоятельной работы: Подготовить сообщение «Новая экономика – экономика, основанная на информации и знаниях». Подготовить сообщение «Почему именно двоичная система счисления нашла широкое применение в компьютерной технике?». Подготовить инструкцию по проверке и дефрагментации компьютерного диска, с учетом имеющейся на компьютере ОС. | |
| Раздел 2. Средства информационных и коммуникационных технологий | | 53 |
| | Содержание учебного материала | 1 |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| Тема 2.1. Основы современных ИТ | Теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения. | |
| | Лабораторная работа | - |
| | Практическое занятие | - |
| | Самостоятельная работа обучающихся | |
| | Тематика самостоятельной работы: Подготовить сообщение «Рабочее место делопроизводителя». | 1 |
| Тема 2.2. Технические средства ПК | Содержание учебного материала | 1 |
| | История развития вычислительной техники. Базовая конфигурация персонального компьютера. | |
| | Лабораторная работа | - |
| | Практическое занятие | 2 |
| | 5.Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для социально-экономической сферы деятельности. | 1 |
| | 6.Комплектация автоматизированного рабочего места специалиста документационного обеспечения и архивоведения. | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Тематика самостоятельной работы: Подготовить сообщение «Компьютер и профессия». | 1 |
| Тема 2.3. Программное обеспечение ПК | Содержание учебного материала | 1 |
| | Виды программного обеспечения вычислительной техники. | |
| | Лабораторная работа | - |
| | Практическое занятие | 1 |
| | 7.Прикладные программные средства. | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Тематика самостоятельной работы: Подготовить сообщение «Языки программирования: время, открытия, люди». | 1 |
| | Тема 2.4. Операционные системы | Содержание учебного материала |
| Операционная система. | | |
| Лабораторная работа | | - |
| Практическое занятие | | 1 |
| 8.Работа в среде операционной системы Windows. | | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся Тематика самостоятельной работы: Провести сравнительный анализ операционных систем семейства Windows. | | 1 |

| | | |
|--|---|---|
| Тема 2.5. Текстовые редакторы | Содержание учебного материала | 1 |
| | Текстовый процессор MS Office Word. Русская и латинская клавиатура персонального компьютера. Правила оформления документов на персональном компьютере. | |
| | Лабораторная работа | - |
| | Практическое занятие | 9 |
| | 9.Назначение и возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. | 1 |
| | 10.Отработка навыков набора текста на персональном компьютере. | 1 |
| | 11.Создание документа. Форматирование символов и абзацев. | 1 |
| | 12.Создание и форматирование таблиц по заданным условиям. | 1 |
| | 13.Создание, добавление, редактирование и настройка графических объектов средствами текстового редактора. | 1 |
| | 14.Использование расчётных операций в таблицах. | 1 |
| | 15.Построение диаграмм. | 1 |
| | 16.Вставка гиперссылок, сносок, указателей, закладок. | 1 |
| | 17.Форматирование многостраничного документа по заданным условиям. | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 5 |
| | Тематика самостоятельной работы: Познакомиться с клавиатурным тренажером. Освоить расстановку пальцев рук для десятипальцевого метода печати. Создать бланк письма учебного заведения. Создать таблицу «горячих» клавиш по программе. Ответить на контрольные вопросы. | |
| Тема 2.6. Табличные процессоры | 2 | |
| Содержание учебного материала | | |
| Табличный процессор MS Office Excel. Ячейки и их адресация. Типы данных. Ввод текста и чисел. Формулы. Функции. Печать документов. Построение диаграмм и графиков. | | |
| Лабораторная работа | - | |
| Практическое занятие | 9 | |
| 18.Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц. | 1 | |
| 19.Окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы. | 1 | |
| 20.Использование различных способов ввода и оформления данных по заданным условиям. | 1 | |
| 21.Построение диаграмм по заданным условиям. | 1 | |
| 22.Использование формул в расчётных операциях с данными таблиц по заданным условиям. | 1 | |
| 23.Использование функций в расчётных операциях по заданным условиям. | 1 | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | 24.Проведение сортировки и фильтрации данных в таблицах по заданным условиям. | 1 | |
| | 25.Расчёт промежуточных и общих итогов по заданным условиям. | 1 | |
| | 26.Разработка комплексных документов в MS Office Excel. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 6 | |
| | Тематика самостоятельной работы: Подготовить презентацию «Вычислительные возможности Excel». Подготовить презентацию «Функции в Excel». Разработать макет таблицы учета оплаты коммунальных услуг за год. Пересчитать по текущему курсу коммунальные платежи в другой валюте и отобразить это на диаграмме. Создать таблицу «горячих» клавиш по программе. Ответить на контрольные вопросы. | | |
| Тема 2.7. Системы управления базами данных | Содержание учебного материала | | 2 |
| | Базы данных. Системы управления базами данных. Классификация баз данных. Типы данных. Объекты базы данных. | | |
| | Лабораторная работа | | - |
| | Практическое занятие | 9 | |
| | 27.Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. | 1 | |
| | 28.Создание структуры БД. Ввод данных в табличную форму по заданным условиям. | 1 | |
| | 29.Формы. | 1 | |
| | 30.Создание формы. Ввод данных и работа с формой по заданным условиям. | 1 | |
| | 31.Запросы. | 1 | |
| | 32.Создание запросов. | 1 | |
| | 33.Отчеты. | 1 | |
| | 34.Поиск и печать данных: сортировка, фильтрация, запросы, отчёты по заданным условиям. | 1 | |
| | 35.Связь между таблицами и целостность данных. | 1 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | 5 |
| | | Тематика самостоятельной работы: Подготовить презентацию «Типы данных». Составить реляционную модель табеля успеваемости. Подготовить презентацию иерархической модели любой административной структуры. Создать в MS Access личную записную книжку. Подготовить презентацию основных алгоритмов работы с базой данных. | |
| Тема 2.8. Программные среды компьютерной | Содержание учебного материала | 1 | |
| | Общие сведения о компьютерной графике и мультимедийных средах. | | |

| | | |
|--|--|---|
| графики, мультимедийные среды | Лабораторная работа | - |
| | Практическое занятие | 7 |
| | 36.Создание и редактирование графических объектов средствами компьютерной графики. | 1 |
| | 37.Подготовка к печати изображений. | 1 |
| | 38.Создание презентаций. | 1 |
| | 39.Создание и редактирование графических объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий. | 1 |
| | 40.Создание и редактирование мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий. | 1 |
| | 41.Создание презентаций с использованием триггеров. | 1 |
| | 42.Настройка демонстрации презентации. | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 |
| Тематика самостоятельной работы: Подготовить презентацию туристического агентства. Создать собственную мультимедийную визитную карточку в MS Power Point. Создать видеофильм на тему «Великие путешественники». | | |
| | | |
| Тема 2.9. Сетевые технологии обработки информации | Содержание учебного материала | 1 |
| | Способы организации связи. Классификация сетей. Услуги и возможности Интернета. Информационно-поисковые системы в Интернете. | |
| | Лабораторная работа | - |
| | Практическое занятие | 4 |
| | 43.Работа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | 2 |
| | 44.Поиск информации с использованием различных информационно-поисковых систем. | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 3 |
| | Тематика самостоятельной работы: Подготовить презентацию виртуальный компьютерный музей с использованием браузера. | |
| Провести сравнительный анализ существующих поисковых систем и результаты оформить в таблицу. | | |
| Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет | | 1 |
| Всего: 90/60/30 | | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Занятия по реализации учебной дисциплины требуют наличия учебного кабинета информатики.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

аудиторная доска для письма фломастером с магнитной поверхностью;

запирающиеся шкафы для хранения оборудования.

Технические средства обучения:

интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением;

персональные компьютеры;

принтер и сканер;

мультимедийный проектор.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины «Информатика».

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как: «Экономическая теория», «Экономика организации», «Менеджмент», «Государственная и муниципальная служба», «Иностранный язык (профессиональный)», «Профессиональная этика и психология делового общения», «Управление персоналом», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности» по специальности должно предшествовать освоению профессиональных модулей или изучается параллельно.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете информатики

практические занятия проводятся в кабинете информатики согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление практических занятий, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

промежуточный контроль: дифференцированный зачет.

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по программе учебной дисциплины: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю учебной дисциплины ЕН.02 Информатика и специальности (на базе рабочей профессии) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Требования к квалификации педагогических кадров:

инженерно – педагогический состав: высшее профессиональное образование, соответствующее учебной дисциплине; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы: получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учрежд. сред. проф. образования / Е.В. Михеева – 12-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 384 с.

Дополнительные источники:

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. учрежд. сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А.

Короткин. – 8-е изд., испр. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 208 с.

2. Федорова Г.Н. Информационные системы: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Г.Н. Федорова. - 4-е изд., стер. - М.:Издательский центр «Академия», 2013.-208 с.

3. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учебник для учрежд. нач. проф. образования / В.В. Сапков. – 7-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 288 с.

4. Уткин В.Б. Информационные технологии управления: учебник для студ. высш. учеб. заведений / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. - 400 с.

Интернет-ресурсы:

1.http://www.eng.ru/deloproizvodstvo/sistemy_elektronного_dokumentooobrota.html

2.http://www.eng.ru/informatika_programmirovaniye/uchebnoe_posobie_informacionnye_2.html

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения | Основные показатели оценки результатов | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| <p style="text-align: center;"><i>Знать:</i></p> <p>технические средства и программное обеспечение персонального компьютера; теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера; правила оформления документов на персональном компьютере</p> | <p>демонстрация учебного материала; описание и объяснение определений, условных обозначений; чтение и расшифровка условных обозначений.</p> | <p>тестирование; устный и письменный опрос; анализ выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p> |
| <p style="text-align: center;"><i>Уметь:</i></p> <p>работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентации, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; профессионально осуществлять набор текста на персональном компьютере.</p> | <p>уметь работать с программами, информационно-поисковыми системами, профессионально осуществлять набор текста.</p> | <p>оценка выполнения практических занятий.</p> |