

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 Информатика

по специальности
среднего профессионального образования
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
с нарушениями слуха

Чебоксары 2020 г.

Разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн), с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № _____
от "___" _____ 202_ г.

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____ от "___" _____ 202_ г.
Председатель ЦК: _____ / _____ /

Разработчик:
Андреева И.Г., преподаватель _____
(ФИО, должность)
"___" _____ 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	10
5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Информатика относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен **уметь**:

- работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- профессионально осуществлять набор текстов 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.

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **96** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **64** часов;

самостоятельной работы обучающегося **32** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы по дисциплине	96
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
практические занятия	64
самостоятельная работа	32
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	

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	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Операционная система Windows			
Тема 1.1 Работа с файловой структурой. Различные приемы.	Содержание учебного материала	3	
	Практические занятия		
	Практическое занятие 1. Различные приемы работы с файловой структурой.	2	ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Выполнение заданий на создание файловой структуры, применение различных приемов работы с файловой структурой</i>	1	
Раздел 2. Информационные технологии.			
Тема 2.1 Текстовый процессор Microsoft Word.	Содержание учебного материала	24	
	Практические занятия		
	Практическое занятие 2. Проверка орфографии, установка переносов.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 3. Форматирование символов и текста.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 4. Форматирование абзацев.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 5. Работа с таблицами и диаграммами.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 6. Вставка и редактирование формул.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 7. Создание и редактирование графических изображений .	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 8. Создание составных (интегрированных) документов.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 9. Создание составных (интегрированных) документов.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Выполнение индивидуальных заданий на комплексное использование возможностей MS Word для создания документов</i>	8	
Тема 2.2 Табличный процессор Microsoft Excel	Содержание учебного материала	33	
	Практические занятия		
	Практическое занятие 10. Ввод и редактирование формул.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 11. Логические функции.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 12. Решение задач с использованием встроенных логических функций.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 13. Решение расчетных задач по специальности.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9

	Практическое занятие 14. Создание диаграмм и графиков.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 15. Создание базы данных. Создание списков. Сортировка. Фильтрация.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 16. Работа с функциями базы данных.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 17. Подведение промежуточных итогов. Сводные таблицы и диаграммы.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 18. Организация и работа с данными в Excel..	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 19. Решение оптимизационных задач по специальности.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 20. Работа с листами. Консолидация.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Выполнение индивидуальных заданий на комплексное использование возможностей MS Excel для решения задач.</i>	11	
Тема 2. 3 Система управления базами данных Microsoft Access	Содержание учебного материала	12	
	Практические занятия		
	Практическое занятие 21. Создание многотабличной базы данных. Создание связанных таблиц, типы связей.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 22. Ввод данных. Работа с формами. Поиск и замена. Фильтрация. Сортировка.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 23. Запросы. Конструктор запросов, запросы связанных таблиц.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 24. Отчеты. Автоформы, мастер, конструктор отчетов.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Выполнение индивидуальных заданий по созданию многотабличной базы данных, выполнения запросов, отчетов в БД.</i>	4	
Тема 2.4 Создание презентаций Microsoft PowerPoint	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия		
	Практическое занятие 25. Создание презентации. Использование триггеров. Вставка звуков, клипов. Использование анимации к объектам.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 26. Создание и оформление презентаций профессионального уровня.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Создание презентаций по индивидуальным заданиям.</i>	2	
Раздел 3. Интернет. Технология WWW.			
Тема 3.1 Работа в сети интернет.	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия		
	Практическое занятие 27. Навигация в Интернете, поиск информации.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 28. Работа с электронной почтой.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Выполнение заданий по поиску в сети Интернет, подготовка докладов и рефератов по темам «История великой сети», «Современная структура сети Интернет», «Основные протоколы сети Интернет»</i>	2	
Раздел 4. Информационно-справочные системы.			

Тема 4.1 Справочно-правовая система Консультант Плюс.	Содержание учебного материала	12	
	Практические занятия		ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 29. Интерфейс программы. Поиск по реквизитам. Поиск по источнику опубликования.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 30. Справочная информация. Поиск по ситуации.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 31. Поиск по источнику опубликования. Работа со списком документов. Работа с документом.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 32. Поиск документов по специальности.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Выполнение заданий по поиску в СПС Консультант по специальности</i>	4	
	Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		
	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	
	Самостоятельная работа	32	
	Всего	96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, электронные учебники, терминологические словари разных типов, раздаточный материал, электронное методическое пособие).

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- multifunctional устройство (сканер, принтер, ксерокс, факс);
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- сервер;
- колонки.

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по эксплуатации компьютерной техники.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания и иные источники

1. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред проф.образования/ М.С. Цветкова, Л.С. Великович. - 5 - е изд., стер. - М.: Издательский центр Академия, 2013 . - 352 с.[8] л.цв. ил.-
2. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественно - научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: Издательский центр Академия, 2013. - 240 с.
3. Хлебников А.А. Информатика: учебник – изд. 4-е, перераб. И доп. — Ростов н/Д: Феникс, 2013 – 443 с: ил. - (среднее профессиональное образование)
4. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 11 класса / Н.Д. Угринович. – 8-е изд. – М: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. – 192 с.: ил

3.2.2. Интернет-ресурсы:

<http://tolstyh-tambov.clan.su> - лекции, зачетные задания для студентов 2 курса СПО

<http://help-informatika.ru> – помощь по информатике, примеры решения задач.

<https://resh.edu.ru/class/9/> - российская электронная школа.

<https://elearning.academia-moscow.ru> - электронное обучение «Академия-Медиа».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
уметь:	применяет основные приемы работы в операционной системе с основными объектами и элементами ОС
работать с современными операционными системами,	
текстовыми редакторами,	создает документы, используя комплексные возможности MS Word
табличными процессорами,	применяет при решении задач по специальности различные возможности MS Excel (встроенные функции, графики, диаграммы, работа с базой данных)
системами управления базами данных,	создает многотабличную базу данных по специальности, выполняет запросы, отчеты, оформляет данные, используя формы.
программами подготовки презентаций,	профессионально оформляет презентацию, используя возможности программы MS PowerPoint
информационно-поисковыми системами	осуществляет поиск документов по специальности, по различным ситуационным задачам.
пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	быстро находит необходимую информацию в сети Интернет, отправляет информацию и прикрепляет файлы по электронной почте.
профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере	набирает профессионально текстовую информацию с применением методики слепого десятипальцевого метода на клавиатуре персонального компьютера
знать:	называет технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров
технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;	
теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения	перечисляет теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения
русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера	называет расположение букв, знаков препинания, цифр русской и латинской алфавитов на клавиатуре персонального компьютера
правила оформления документов на персональном компьютере	перечисляет основные правила оформления текстовых документов на персональном компьютере

Результаты обучения (ОК)	Основные показатели оценки результата
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	для решения поставленных задач осуществляет поиск необходимой информации, проводит анализ, оценку использованной информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	для решения задач профессиональной деятельности использует различные информационно-коммуникационные технологии
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Планирует информационный поиск. Владеет способами систематизации информации. Интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При организации обучения обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

обучение для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

обеспечение выпуска печатных или электронных материалов, заменяющих аудиоматериалы и аудиофайлы;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при обучении, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях; наличие в одном из помещений, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры.

5.3. При обучении по дисциплине возможно:

использование помощи сотрудников, прошедших инструктирование или обучение, компетентных в адаптации информации для инвалидов по слуху;

обеспечение наличия звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

объяснение нового материала и проведение практических занятий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

дублирование необходимой звуковой информации, обучающего материала текстовыми и графическими изображениями, знаками или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

предоставление обучающимся права выбора задания для самостоятельной работы;

предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты или обществом глухих по предоставлению таких услуг в случае необходимости).

5.4. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме.