

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 1/13

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЕН.02 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-  
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Анадырь 2022г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/13

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **44.02.02 Преподавание в начальных классах** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Силукова Ирина Викторовна, преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № НК 17-17 05.06.2017 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «16» июня 2017 г.

Утверждена Приказом № 01-10/414 от 30.08.2017 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		<b>Лист 3/13</b>

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>страница</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 4/13
--------------------	--------------------------	------------------------------------

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **44.02.02 Преподавание в начальных классах** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Рабочая программа профессионального модуля **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области дополнительного образования детей, при повышении квалификации по должностям служащих 27244 Учитель, 27245 Учитель (средней квалификации).

**1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** математический и общий естественнонаучный цикл.

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

### **Цель:**

– приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

### **Задачи:**

– развивать навыки эффективного использования информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, необходимых для работы;

– научить использовать знания в области информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 5/13

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

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников;
- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности.

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

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
- аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.

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

*максимальной учебной нагрузки обучающегося* **147** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 98 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 49 часов.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист <b>6/13</b>

## 2. 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>147</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>98</b>
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	72
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>49</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
– Проработка лекционного материала Раздел 1	3
– Проработка лекционного материала Раздел 2	3
– Проработка лекционного материала Раздел 3	3
– Проработка лекционного материала Раздел 4	4
– Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 1	4
– Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 2	4
– Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 3	4
– Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 4	4
– Подготовка памятки (презентации, открытки, плаката и т.п.) на тему «Младший школьник, компьютер, здоровье»	4
– Разработка методических рекомендаций по организации безопасной работы в сети Интернет	4
– Подготовка презентации на заданную тему «Мой любимый первый класс»	4
– Подготовка материала по теме «Использование телекоммуникационных возможностей Интернет для организации профессиональной деятельности»	4
– Подготовка материала для размещения на личном сайте	4
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 7/13

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные технологии</b>		<b>29</b>	
<b>Тема 1. Понятие ИТ. Автоматизация офисной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1. Понятие ИТ. Классификация видов ИТ	2	
	2. Автоматизация офисной деятельности. Пакет программ Microsoft Office	2	
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>		
	1. MS Word. PP1 Форматирование текста. Форматирование текста и абзацев	2	
	2. MS Word. PP2 Форматирование абзацев и замена текста. Форматирование текста с использованием табуляции	2	
	3. MS Word. PP3 Создание и форматирование таблицы	2	
	4. MS Word. PP4 Создание сложной таблицы	2	
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Проработка лекционного материала Раздел 1	3	
<b>Тема 2. ИТ в обучении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1. ИТ в обучении	2	
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>		
	1. MS Word. PP5 Применение таблиц к оформлению документов. Создание таблицы по образцу	2	
	2. MS Word. PP6 Создание маркированного списка. Создание нумерованного списка. Создание многоуровневого списка	2	
	3. MS Word. PP7 Создание эффектов средством WordArt	2	
	4. MS Word. PP8 Рисование объектов. Создание схемы по образцу	2	
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 1	4	
<b>РАЗДЕЛ 2 Информационные системы. базы данных, как основа ИС</b>		<b>37</b>	
<b>Тема 1. Технология</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/13

использования и разработки ИС	1.	Технология использования и разработки ИС.	2	
		<b>Лабораторные работы</b>		
		<b>Практические занятия</b>		
	1.	MS Word. ПР9 Вставка клипов и рисунков. Picture Manager. Вставка формул. Форматирование колонок	2	
	2	MS Word. ПР10 Издательское дело в среде текстового процессора Word. Макетирование страниц. Проверка орфографии. Работа с иллюстрациями. Оформление титульного листа	2	
	3	MS Excel. ПР1 Ввод данных	2	
		<b>Контрольные работы</b>		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2. Понятие ИС. База данных - основа ИС	1.	Проработка лекционного материала Раздел 2	3	
		<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1.	Понятие ИС, классификация ИС	2	
	2	База данных - основа ИС.	2	
		<b>Лабораторные работы</b>		
		<b>Практические занятия</b>		
	1	MS Excel. ПР2 Копирование формул и данных. Абсолютные и относительные адреса ячеек	2	
	2.	MS Excel. ПР3 Использование функций в записи формул и расчётов	2	
	3	MS Excel. ПР4 Графические возможности EXCEL	2	
	4	MS Excel. ПР5 Условное форматирование (ч.1)	2	
		<b>Контрольные работы</b>		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 2	2	
Тема 3. Создание БД. Работа с БД		<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1.	Создание БД. Запросы как приложения ИС. Логические условия выбора данных	2	
		<b>Лабораторные работы</b>		
		<b>Практические занятия</b>		
	1.	MS Excel. ПР6 Условное форматирование (ч.2)	2	
	2.	MS PowerPoint. ПР1 Создание презентации	2	
	3	MS Publisher. ПР1 Создание брошюры	2	
	4	MS Access. ПР1 Создание простейшей базы данных в Microsoft Access 2010. Ввод и сортировка записей	2	
		<b>Контрольные работы</b>		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 2	2	
РАЗДЕЛ 3 Глобальная сеть интернет. создание сайта			47	
Тема 1. World wide web -		<b>Содержание учебного материала</b>		2



ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 9/13

всемирная паутина	1.	Организация глобальных сетей. Службы Интернета	2	
	2.	WORLD WIDE WEB - всемирная паутина. Средства поиска данных в Интернете	2	
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	MS Access. ПР2 Создание базы данных, состоящей из двух таблиц	2	
	2.	MS Access. ПР3 Создание запросов к готовой базе данных	2	
	3.	MS Access. ПР4 Создание и использование запросов	2	
	4.	MS Access. ПР5 Построение отчетов	2	
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	1.	Проработка лекционного материала Раздел 3	3	
Тема 2. Web-сайт - гиперструктура данных	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Web-сайт - гиперструктура данных.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	WWW. ПР1 Адресация страниц в Интернете	2	
	2.	WWW. ПР2 Структура веб-страниц	2	
	3.	WWW. ПР3 Использование поисковых серверов	2	
	4.	WWW. ПР4 Язык поисковых запросов	2	
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	1.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 3	2	
Тема 3. Основа социальной информатики	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Основа социальной информатики. Информационное общество	2	
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	WWW. ПР5 Получение информации разных видов с Web-страниц и ее сохранение	2	
	2.	WWW. ПР6 Электронные словари в Интернет	2	
	3.	WWW. ПР7 Работа с электронной почтой	2	
	4.	WWW. ПР8 Форумы и чаты в Интернете	2	
	5.	Сайт. ПР1 Создание собственного сайта. Изучение интерфейса модуля	2	
	6.	Сайт. ПР2 Разработка структуры страниц	2	
	7.	Сайт. ПР3 Сбор и подготовка материалов для размещения на сайте	2	
	8.	Сайт. ПР4 Форматирование размещенных на страницах материалов	2	
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	1.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 3	2	
Раздел 4 Информационное			34	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/13

общество				
Тема 1. Правовое регулирование в информационной сфере.	Содержание учебного материала			2
	1.	Правовое регулирование в информационной сфере.	2	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1.	Сайт. ПР5 Демонстрация готового сайта, защита	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1.	Проработка лекционного материала Раздел 4	4	
	2.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 4	4	
3.	Подготовка памятки (презентации, открытки, плаката и т.п.) на тему «Младший школьник, компьютер, здоровье»	4		
Тема 2. Проблема информационной безопасности	Содержание учебного материала			2
	1	Проблема информационной безопасности	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1.	Разработка методических рекомендаций по организации безопасной работы в сети Интернет	4	
	2.	Подготовка презентации на заданную тему «Мой любимый первый класс»	4	
	3.	Подготовка материала по теме «Использование телекоммуникационных возможностей Интернет для организации профессиональной деятельности»	4	
	4.	Подготовка материала для размещения на личном сайте	4	
ВСЕГО:			147	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 11/13

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- меловая трехчастная доска;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (АРМП), оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- экран.

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

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

Основные источники:

1. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>
2. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности. Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт, 2017

Дополнительные источники:

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 12/13

3. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2006г. / М.:ОЛМА\_ПРЕСС Образование,2016г. – 258 с.

4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности / М: Издательский центр «Академия»,2014г. . – 312 с.

5. Ставрова О.Б. Применение компьютера в профессиональной деятельности учителя. Учебное пособие / М.: «Интеллект-Центр»,2017. . – 184 с.

6. Угринович Н.Д. Исследование информационных моделей. Элективный курс / М: Бином. Лаборатория знаний, 2017. – 364 с.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 13/13

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
– соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;	Выполнение заданий, предоставление отчета суммирующее оценивание результатов выполнения практических и самостоятельных работ
– создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;	Выполнение заданий, предоставление отчета суммирующее оценивание результатов выполнения практических и самостоятельных работ
– осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников	Выполнение заданий, предоставление отчета суммирующее оценивание результатов выполнения практических и самостоятельных работ
– использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности	Выполнение заданий, предоставление отчета суммирующее оценивание результатов выполнения практических и самостоятельных работ
<b>Знать:</b>	
– правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе	Устный опрос. Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях Оценка выполнения самостоятельной работы по темам, тестирование
– основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;	Устный опрос. Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях Оценка выполнения самостоятельной работы по темам, тестирование
– возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;	Устный опрос. Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях Оценка выполнения самостоятельной работы по темам, тестирование
– аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера (ПК), применяемое в профессиональной деятельности	Устный опрос. Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях Оценка выполнения самостоятельной работы по темам, тестирование

**Разработчик:**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

И. В. Силукова  
(инициалы, фамилия)