

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 1/4

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям).

Формируемые компетенции: ОК 4 – 6, 9, ПК 1.3, 1.4, 1.7, 2.1, 3.1, 3.3, 4.1-4.3.

Разработчик: Силукова Ирина Викторовна, преподаватель.

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям).

2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: математический и общий естественно-научный цикл.

3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель:

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

Задачи:

– изучить правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 2/4

- научить создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- развить умение использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности;
- развивать навыки эффективного использования информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, необходимых для работы;
- научить осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников.

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;
- 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;
- назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 3/4

максимальной учебной нагрузки обучающегося **99** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов
 самостоятельной работы обучающегося – 33 часа.

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	34
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
– Проработка лекционного материала Раздел 1	2
– Проработка лекционного материала Раздел 2	2
– Проработка лекционного материала Раздел 3	2
– Проработка лекционного материала Раздел 4	2
– Проработка лекционного материала Раздел 5	2
– Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 1	2
– Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 2	2
– Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 3	2
– Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 4	3
– Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 5	3
– Разработка методических рекомендаций по организации безопасной работы в сети Интернет	5
– Подготовка материала по теме «Использование телекоммуникационных возможностей Интернет для организации профессиональной деятельности»	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Информационные технологии

Тема 1. Понятие ИТ. ИТ в обучении

Раздел 2. Пакет офисных программ microsoft office

Тема 2.1. Автоматизация офисной деятельности. Текстовый редактор Microsoft Word 2010

Тема 2.2. Автоматизация офисной деятельности. Табличный процессор Microsoft Excel 2010

Раздел 3 Информационные системы. базы данных, как основа ис

Тема 3.1. Технология использования и разработки ИС

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 4/4

Раздел 4 Глобальная сеть интернет

Тема 4.1. WORLD WIDE WEB - всемирная паутина

Раздел 5. Информационное общество

Тема 5.1. Основа социальной информатики. Проблема информационной безопасности