

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 1/14

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

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

Анадырь 2019 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 2/14

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)** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

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

Разработчик:

Силукова Ирина Викторовна, преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ПО 158-19 от 02.04.2019 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 07 от «16» апреля 2019 г.

Утверждена Приказом № 01-10/401 от 30.08.2019 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 3/14

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020 Лист 4/14
--------------------	--------------------------	------------------------------------

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 среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации по должностям служащих: 20436 Воспитатель; 20439 Воспитатель общежития; 20442 Воспитатель профессионально-технического учебного заведения; 23962 Мастер производственного обучения; 24001 Мастер учебного полигона; 24004 Мастер учебного центра; 24007 Мастер учебно-производственной мастерской; 27244 Учитель; 27245 Учитель (средней квалификации); 25813 Преподаватель (в средней школе); 25819 Преподаватель-организатор (в колледжах, университетах и других вузах); 25820 Преподаватель-организатор (в средней школе); 25824 Преподаватель-стажер (в колледжах, университетах и других вузах); 25825 Преподаватель-стажер (в средней школе).

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: математический и общий естественнонаучный учебный 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 техно-логий в профессиональной деятельности.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 5/14

Задачи:

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 6/14

совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

*максимальной учебной нагрузки обучающегося **99** часа, в том числе:*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов
самостоятельной работы обучающегося – 33 часов.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 7/14

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 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 зачета	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 8/14

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	
Раздел 1. Информационные технологии		12	
Тема 1. Понятие ИТ. ИТ в обучении	Содержание учебного материала		
	1. Понятие ИТ. Классификация видов ИТ	2	2
	2. ИТ в обучении	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	1. MS Word. PP1 Форматирование текста. Форматирование текста и абзацев	2	
	2. MS Word. PP2 Создание и форматирование таблицы. Создание сложной таблицы	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Проработка лекционного материала Раздел 1	2	
	2. Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 1	2	
Раздел 2. Пакет офисных программ microsoft office		30	
Тема 2.1. Автоматизация офисной деятельности. Текстовый редактор Microsoft Word 2010	Содержание учебного материала		
	1. Автоматизация офисной деятельности. Пакет программ Microsoft Office	2	1
	2. Текстовый редактор Microsoft Word 2010	2	
	3. Интерфейс текстового редактора. Основные настройки	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	1. MS Word. PP3 Создание маркированного списка. Создание нумерованного списка. Создание многоуровневого списка	2	
	2. MS Word. PP4 Создание эффектов средством WordArt. Рисование объектов	2	
	3. MS Word. PP5 Вставка клипов и рисунков. Вставка схемы. Форматирование колонок	2	
	4. MS Word. PP6 Издательское дело в среде текстового процессора Word. Макетирование страниц. Проверка орфографии. Работа с иллюстрациями. Оформление титульного листа	2	
	Контрольные работы		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 9/14

Тема 2.2. Автоматизация офисной деятельности. Табличный процессор Microsoft Excel 2010	Самостоятельная работа обучающихся			
	1.	Проработка лекционного материала Раздел 2	1	
	2.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 2	1	
	Содержание учебного материала			1
	1.	Табличный процессор Microsoft Excel 2010	2	
	2	Интерфейс табличного процессора. Основные настройки	2	2
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1	MS Excel. PP1 Ввод данных	2	
	2	MS Excel. PP2 Копирование формул и данных. Абсолютные и относительные адреса ячеек	2	
	3	MS Excel. PP3 Использование функций в записи формул и расчётов	2	
	4	MS Excel. PP4 Графические возможности EXCEL	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3 Информационные системы. базы данных, как основа ис	1.	Проработка лекционного материала Раздел 2	1	
	2.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 2	1	
			14	
Тема 3.1. Технология использования и разработки ИС	Содержание учебного материала			2
	1.	Технология использования и разработки ИС.	2	
	2	Понятие ИС, классификация ИС	2	
	3	База данных - основа ИС.	2	2
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1	MS PowerPoint. PP1 Создание презентации	2	
	2	MS Publisher. PP1 Создание брошюры	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1.	Проработка лекционного материала Раздел 3	2	
	2.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 3	2	
Раздел 4 Глобальная сеть интернет			20	
Тема 4.1. WORLD WIDE WEB - всемирная паутина	Содержание учебного материала			2
	1	WORLD WIDE WEB - всемирная паутина.	2	
	2	Средства поиска данных в Интернете	2	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 10/14

	3	Web-сайт - гиперструктура данных.	2	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1.	WWW. ПР1 Адресация страниц в Интернете. Структура веб-страниц	2	
	2.	WWW. ПР2 Использование поисковых серверов. Язык поисковых запросов	2	
	3	WWW. ПР3 Получение информации разных видов с Web-страниц и ее сохранение	2	
	4	WWW. ПР4 Работа с электронной почтой. Форумы и чаты в Интернете	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1.	Проработка лекционного материала Раздел 4	2	
	2.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 4	2	
Раздел 5. Информационное общество			23	
Тема 5.1. Основа социальной информатики. Проблема информационной безопасности	Содержание учебного материала			2
	1.	Основа социальной информатики. Информационное общество	2	
	1.	Правовое регулирование в информационной сфере	2	
	2	Проблема информационной безопасности	2	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1.	ГАРАНТ. ПР1. ИСС (информационно-справочная система) Гарант	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1.	Проработка лекционного материала Раздел 5	3	
	2.	Подготовка к практическим работам и оформление отчетов Раздел 5	3	
	3.	Разработка методических рекомендаций по организации безопасной работы в сети Интернет	5	
	4.	Подготовка материала по теме «Использование телекоммуникационных возможностей Интернет для организации профессиональной деятельности»	6	
ВСЕГО:			99	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 11/14

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, 2017. — 384 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

Дополнительные источники:

2. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Практикум. Учебное пособие. Элективный курс. / М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 290 с.
3. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности. Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт, 2017

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 12/14

4. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2006г. / М.:ОЛМА_ПРЕСС Образование,2016г. – 258 с.

5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / М: Издательский центр «Академия», 2015г. . – 224 с.

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

7. Могилев А. В., Информатика: учебное пособие для студентов пед. вузов – М.: Издательский центр "Академия", 2015. – 275 с.

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

9. Ставрова О.Б. Применение компьютера в профессиональной деятельности учителя. / М. Интеллект-Центр. 2014. – 312 с.

10. 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 - 2020
		Лист 13/14

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
Уметь:	
– 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
– использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности	Выполнение заданий, предоставление отчета суммирующее оценивание результатов выполнения практических и самостоятельных работ
Знать:	
– 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)

Эксперты:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 14/14

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)