**Приложение 1.21**

к ОПОП по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| № 182-о от 30.08.2022г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информатика

Воскресенск, 2022г.

Программа учебной дисциплины Информатика разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Спирина Ю.А.

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАТИКА**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Информатика» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Учебная дисциплина «Информатика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК 04ОК 05ОК 09 ЛР 01 ЛР 05ЛР 10 | * использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
* обрабатывать текстовую и табличную информацию;
* использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
* создавать презентации;
* применять антивирусные средства защиты информации;
* читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
* применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
* пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
* применять методы и средства защиты информации.
 | * основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
* назначение, состав, основные характеристики компьютера;
* основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
* назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
* технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
* принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
* правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;
* основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
 |

**1.3. Распределение планируемых результатов освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КодОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | 1.Эффекивно управлять трудовыми ресурсами | 1. Общие принципы управления персоналом.2. Принципы организации кадровой работы. |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | 1. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.2. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем. |
| ОК 09 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | 1. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.2. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства. | 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. |
| ЛР1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛР5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу. Малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России |
| ЛР10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 75 |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | 50 |
| Самостоятельная работа | 25 |
| Итоговая аттестация в форме экзамена  |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем** **в часах** | **Коды** **ЛР, МР, ПР, ЛРВ** |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в различных сферах деятельности** | **4** |  |
| Тема 1.1 Информационные системы и технологии | Практическая работа №1. Понятие «информационные технологии». Классификация информационных технологий. Структура компьютерных информационных технологий. Программно- технические методы защиты информации. Защита информации от несанкционированного доступа. | 2 | ОК 4, ОК5, ОК9, ЛР4, ЛР5, ЛР10 |
| **Самостоятельная работа:**Создание презентации «Программы-архиваторы» | 2 |
| **Раздел 2. Сетевые информационные технологии** | **8** |  |
| Тема 2.1. Компьютерные комплексы и сети | Практическая работа №2. Компьютерные сети (понятие, топологии, технические средства, типы). Интернет; сервисы Интернета. Поиск информации в сети Интернет. Способы хранения и обработки информации, полученной в сети Интернет. Организация обмена данными в сети. Практическая работа №3. Программы для обработки почтовой корреспон денции. Размещение информации в сети Интернет. Способы создания сайтов. | 4 | ОК 4, ОК5, ОК9, ЛР4, ЛР5, ЛР10 |
| **Самостоятельная работа:**Поиск информации в сети ИнтернетСоздание сайта на тему «Бланки документов» (конструктор сайтов) | 4 |
| **Раздел 3. Офисные информационные технологии** | **63** |  |
| Тема 3.1 Документационное обеспечение управления (ДОУ) | Практическая работа №4. Понятие «специальные компьютерные технологии». Состав технологий, необходимых для организации ДОУ. Классификация автоматизированных систем, используемых для целей ДОУ. Корпоративные системы электронного управления документами | 2 |  |
| Тема 3.2 Автоматизация работы с документами | Практическая работа №5. Офисные информационные технологии. Организация АРМ. Практическая работа №6.Автоматизация работы с документами средствами текстового процессора MSWord. Организация архивной и справочно-информационной работы с документами. Практическая работа №7. Правила набора текста. Слепой метод печати. Практическая работа №8. Списки. Параметры документа. Разделы. Колонки. Работа с изображениями в текстовом редакторе. Схемы в редакторе Word. Практическая работа №9. Таблицы в текстовом редакторе. Использование таблиц для размещения текста. Практическая работа №10. Основные приемы создания, редактирования, форматирования комплексного доку мента. Использование сносок, колонтитулов. Оглавления. Стили. Практическая работа №11. Шаблоны документов. Операции с документами. Практическая работа №12. Подготовка комплексного документа в текстовом редакторе | 16 | ОК 4, ОК5, ОК9, ЛР4, ЛР5, ЛР10 |
| **Самостоятельная работа:**Подготовка реферата на тему «Системы электронного документооборота» .Оформление текста по заданным параметрам.Клавиатурный тренажер (слепой метод печати).Создание алфавитного каталога домашней библиотеки (отчет в форме текстового файла). | 7 |
| Тема 3.3 Технология обработки числовой информации | Практическая работа №13.Электронные таблицы: ввод данных, приемы автозаполнения и форматирования. Расчеты с использованием функций.Практическая работа №14.Способы расчетов в электронных таблицах. Практическая работа №15.Представление данных в виде диаграмм. Средства анализа данных. Практическая работа №16.Использование консолидации и сводных таблиц для анализа данных. Практическая работа №17.Совместное использование программ Excel и Word. | 10 | ОК 4, ОК5, ОК9, ЛР4, ЛР5, ЛР10 |
| **Самостоятельная работа:**Решение задач по теме «Расчеты в электронных таблицах» | 2 |
| Тема 3.4 Автоматизация работы с графическими объектами | Практическая работа №18.Форматы графических файлов. Microsoft Office Picture Manager. Мультимедиатехнологии. Практическая работа №19.Презентации. Средства подготовки презентаций. Практическая работа №20.Основные этапы создания презентации. | 6 | ОК 4, ОК5, ОК9, ЛР4, ЛР5, ЛР10 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**Практические задания по теме «Обработка изображений» | 4 |
| Тема 3.5 Технология хранения информации | Практическая работа №21.Технология хранения информации с использованием баз данных (ключевые понятия, типы БД и СУБД, принципы построения и работы реляционных БД). Практическая работа №22.Создание таблиц и форм. Ключевые поля. Типы ключей. Связи между таблицами.Практическая работа №23.Типы запросов. Технология формирования запросов. Отчеты в базе данных. | 6 | ОК 4, ОК5, ОК9, ЛР4, ЛР5, ЛР10 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**Создание БД | 6 |
| Тема 3.6. Технология обработки и хранения информации | Практическая работа №24.Импорт и экспорт данных в офисных приложениях. Практическая работа №25.Технология обработки текстовой и числовой информации. Связь между офисными приложениями. | 4 | ОК 4, ОК5, ОК9, ЛР4, ЛР5, ЛР10 |
| **Всего:** | 75 |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет«Информатика и информационно-коммуникационные технологии», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий по информатике; техническими средствами обучения: интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся, принтер, комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: Академия, 2020 г.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: Проспект, 2020 г.

**3.2.2 Основные электронные издания**

1. Библиотека компьютерной литературы (Библиотека книг компьютерной тематики (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники). [Электронный ресурс] -Режим доступа: http://it.eup.ru/
2. Библиотека учебной и научной литературы [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа [http://sbiblio.com](http://sbiblio.com/)
3. Библиотека учебной и научной литературы [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа http://znanium.com/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа http://window.edu.ru/library
5. Каталог сайтов - Мир информатики [Электронный ресурс]:. Режим доступа: <http://jgk.ucoz.ru/dir/>
6. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
7. Федотов Н.Н. Защита информации [Электронный ресурс]: Учебный курс http://www.college.ru/UDP/texts

**3.2.3 Дополнительные источники**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего об­разования».
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 № 1645 «О внесении из­менений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».
4. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получе­ния среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
5. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: Учебник. – М.: Издательство Юрайт, 2019.
6. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.
7. Немцова Т.И. Компьютерная графика и web-дизайн. Практикум: Учебное пособие. – М.: ИД «Форум», 2019.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **Знания:** |
| * состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для информационного моделирования (BIM-технологий) в профессиональной деятельности;
 | Выбирает информационные технологии для информационного моделирования. Демонстрирует знания состава, функций и возможностей информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности | Тестирование, оценка выполнения самостоятельных индивидуальных заданий |
| * основные этапы решения профессиональных задач с помощью персонального компьютера;
 | Выбирает необходимое программное обеспечение для решения профессиональных задач,Демонстрирует знания основные этапов решения, правильность последовательности выполнения действий при решении профессиональных задач с помощью персонального компьютера |
| * перечень периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе персонального компьютера;
 | Использует новые технологии (или их элементы) при решении профессиональных задач, демонстрирует знаниперечня периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе персонального компьютера |
| * технология поиска информации;
 | Демонстрирует знания поисковых систем в профессиональной деятельности. |
| * технология освоения пакетов прикладных программ.
 | Подбирает информационные ресурсы для решения профессиональных задач |
| **Умения:** |
| * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
 | Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач | Оценка результатов выполнения практических работ |
| * использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;
 | Выполняет все виды работ по программному обеспечению при информационном моделировании, визуализации, создании чертежной документации.  |
| * отображать информацию с помощью принтеров, плоттеров и средств мультимедиа;
 | Отображает информацию с помощью с помощью принтеров, плоттеров и средств мультимедиа; |
| * устанавливать пакеты прикладных программ;
 | Устанавливает прикладные программы |