

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Сергеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 24.09.2023 22:45:06

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области
Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 ИНФОРМАТИКА

Специальность: 42.02.01 Реклама

Квалификация выпускника: Специалист по рекламе
на базе среднего общего образования

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины 3
2. Структура и содержание дисциплины 4
3. Условия реализации дисциплины 8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 9

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ЕН.03 Информатика

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ЕН.03 Информатика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла образовательной программы по специальности 42.02.01 Реклама.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ЕН.03 Информатика обучающийся должен:

уметь:

- использовать изученные прикладные программные средства;
- использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;

знать:

- применение программных методов планирования и анализа проведённых работ;
- виды автоматизированных информационных технологий;
- основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 11. Владеть экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

Личностные результаты (ЛР):

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18

Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	ЛР 22
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	ЛР 23
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 24
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 25

2 Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы дисциплины	96
в том числе в форме практической подготовки	10
в том числе:	
теоретическое обучение	32
Практические занятия	32
консультации	
<i>самостоятельная работа</i>	32
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ЕН.03 Информѳтика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
1 семестр			
Тема 1. Устройство ПК. Операционная система	Содержание учебного материала	4	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Правила техники безопасности Правила включения ПК Основные компоненты архитектуры ПК, их характеристики Операционная система: виды, назначение Файловая система: назначение, виды, способы организации файлов Программное обеспечение: виды, примеры программных продуктов, назначение	2	
	Самостоятельная работа учащихся	2	
	Упорядочить текстовую информацию в пояснительной записке курсовой работы		
Тема 2. Знакомство с текстовым редактором Microsoft Word	Содержание учебного материала	8	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Интерфейс текстового редактора Работа с закладкой «Главная»: параметры страницы, форматирование текста, абзаца, стили, правописание.	4	
	Практические занятия	2	
	Набор предложенного текста, работа с параметрами шрифта, абзаца, страницы		
	Самостоятельная работа учащихся	2	
Выполнить форматирование пояснительной записки курсовой работы			
Тема 3. Работа с меню «Вставка»	Содержание учебного материала	8	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Работа с меню «Вставка». Импорт объектов из других приложений	2	
	Практические занятия	4	
	Импорт объектов из других приложений. Работа с таблицами, изображениями, готовыми фигурами, формулами. Настройка параметров. Колонтитул: определение, назначение, виды. Организация гиперссылок		
	Самостоятельная работа учащихся	2	
Набор предложенного текста, задания на добавление в документ различных объектов из меню «Вставка» и настройка их параметров			

Тема 4. Работа с меню «Разметка страницы»	Содержание учебного материала	1	8	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Деление текста на колонки		2	
	Практические занятия		4	
	Деление текста на колонки. Разрывы: назначение, виды разрывов. Работа с фоном страницы			
	Самостоятельная работа учащихся		2	
	Набор предложенного текста, работа с командами меню «Разметка страницы»			
Тема 5. Сноски и автоматическое оглавление	Содержание учебного материала		6	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Автоматическое оглавление: использование стилей, создание оглавления		2	
	Практические занятия		2	
	Автоматическое оглавление: использование стилей, создание оглавления в многостраничном документе Добавление сносок в тексте			
	Самостоятельная работа учащихся		2	
	Набор предложенного текста, работа с командами меню «Ссылки»			
Тема 6. Форматирование многостраничного документа	Содержание учебного материала		6	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Форматирование многостраничного документа		2	
	Практические занятия		2	
	Набор предложенного текста (текст, таблицы, формулы, графические объекты). Работа с командами меню «Главная», «Вставка», «Разметка страницы», «Ссылки»			
	Самостоятельная работа учащихся		2	
	Доделать форматирование документа			
Тема 7. Знакомство с электронной таблицей Microsoft Excel	Содержание учебного материала		8	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Интерфейс программы. Границы и заливка таблицы. Столбцы и строки: добавление, удаление, настройка параметров. Работа с ячейками		2	
	Практические занятия		2	
	Работа с командами закладки «Главная»			
	Самостоятельная работа учащихся		4	
	Составить таблицу «Классификация бумаги» (название, различные характеристики, стоимость)			
4 семестр				
Тема 8.	Содержание учебного материала		6	ОК 1-4, 6-8,

Работа с формулами и диаграммами	Добавление графических объектов на лист, настройка параметров. Внесение данных в таблицу, формат числа. Работа со строкой формул, применение часто используемых арифметических операций к данным в ячейках. Построение диаграммы на основе данных таблицы	4	11, ЛР 16-18, 25
	Самостоятельная работа учащихся	2	
	Используя данные таблицы построить различные виды диаграмм (круговая, гистограмма, график). Расчет суммы, среднего значения, произведения		
Тема 9. Макросы в электронной таблице	Содержание учебного материала	8	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Роль растений в природе и в жизни человека. Лес как важнейший растительный ресурс планеты. Рекреационное значение лесов. Рациональное использование, воспроизводство и охрана лесов в России.	2	
	Практические занятия	4	
	Работа с макросами: запись действий, сохранение макроса и его применение		
	Самостоятельная работа учащихся	2	
	Создать макрос перехода между несколькими ранее созданными таблицами в книге		
Тема 10. Сложные таблицы	Содержание учебного материала	8	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Сложные таблицы	2	
	Практические занятия	4	
	Абсолютная и относительная адресация ячеек Внесение данных в таблицу, форматирование ячеек. Работа с формулами, построение диаграммы на основе данных		
	Самостоятельная работа учащихся	2	
	Создать электронную таблицу (предложенный образец)		
Тема 11. Знакомство с мастером презентаций Microsoft Power Point	Содержание учебного материала	6	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Интерфейс программы. Слайды: виды, создание, удаление, перемещение. Работа с цветовой схемой слайда, фоном. Добавление текста, графических объектов на слайд	2	
	Практические занятия	2	
	Создание презентации на заданную тему		
	Самостоятельная работа учащихся	2	
	Создать презентацию на тему «Устройство персонального компьютера»		
Тема 12. Создание анимации в презентации	Содержание учебного материала	6	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Настройка переходов между слайдами	2	
	Практические занятия	2	
	Анимация элементов слайда. Смена слайдов с использованием анимации. Настройка переходов между слайдами (ссылки)		

	Самостоятельная работа учащихся 3	2	
	Создать презентацию-портфолио работ по спецдисциплинам		
Тема 13. Создание презентации.	Содержание учебного материала	7	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Набор предложенного текста, вставки графических объектов	2	
	Практические занятия	2	
	Набор предложенного текста, вставки графических объектов. Форматирование слайдов. Работа с командами меню «Главная», «Вставка», «Дизайн», «Анимация»		
	Самостоятельная работа учащихся	3	
	Доделать презентацию		
Тема 14. Работа в сети Internet	Содержание учебного материала	7	ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
	Браузер: определение, назначение, примеры. Виды сайтов. Поисковые системы.	2	
	Практические занятия	2	
	Браузер: определение, назначение, примеры. Виды сайтов. Поисковые системы. Работа в поисковых системах, поиск указанного материала, сохранение различной информации. Работа с электронной почтой		
	Самостоятельная работа учащихся	3	
	Поиск информации (текстовой, графической) на заданную тематику. Оформление собранного материала в текстовом редакторе Microsoft Word		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		ОК 1-4, 6-8, 11, ЛР 16-18, 25
Всего:		96	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет математики и информатики**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет математики и информатики .

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет математики и информатики обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1083063>

Дополнительная литература:

1.Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067007>

2.Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учеб. пособие / Н.Г. Плотникова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). — <https://doi.org/10.12737/11561>. - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/994603>

3.Немцова, Т. И. Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0800-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1073058>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>-использовать изученные прикладные программные средства;</p> <p>-использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;</p> <p>знать:</p> <p>-применение программных методов планирования и анализа проведённых работ;</p> <p>-виды автоматизированных информационных технологий;</p> <p>-основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <p>-основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	<p>Проверка письменных заданий, опрос, Заслушивание докладов, проверочных работ.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>