

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

*Начальник архивного отдела
исполнительное комитета
И.В. Иттигашова*
« 30 » июля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БПК»

Ф.М.Калимуллин

« 30 » июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
программы подготовки специалистов среднего звена

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

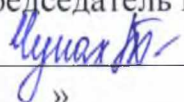
*«Математический и общий естественнонаучный цикл»
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления
и архивоведение»*

Бугульма, 2021

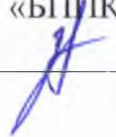
ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)
методической комиссией
экономики, управления
и права

Председатель ЦК:

 Т.С.Чупахина
« » 2021г.

Составитель: И.П.Новицкая, преподаватель ГБПОУ «БППК»

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БППК»  С.А.Захарова

Внешняя экспертиза (содержательная):

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №975 от 11 августа 2014г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных образовательных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М.Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Бугульминский
профессионально-педагогический
колледж»

Калиуллин Ф.М.

ИНФОРМАТИКА

2 курс на 84 часа

Специальность/Профессия: 46.02.01 Документационное обеспечение
управления, архивоведение

г. Бугульма

2021 г.

РАССМОТРЕНА

СОГЛАСОВАНО

на заседании ПЦК

Заместитель директора по
УР

общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН

_____ Н.Ю.Титова

дисциплин

« ____ » _____ 2017 г.

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2017 г.

Председатель ПЦК

_____ Е.П Гулящева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» базовой подготовки.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина реализуется в рамках математического и общего естественнонаучного цикла.

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- работать с современным операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентации, информационно - поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сети Интернет);
- профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере.

знать:

- технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;
- теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения;
- русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;
- правила оформления документов на персональном компьютере.

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование обучающимися общих (ОК) компетенций:

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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на основное программы рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки студента **84 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **56 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося **28 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
В форме практической подготовки	22
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
поиск информации в сети Интернет	10
подготовка докладов и сообщений с защитой презентаций	16
создание кроссвордов	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информатика

Наименование разделов	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации			24	
Тема 1.1. Основные понятия. Технология автоматизированной обработки информации	Содержание учебного материала		6	
	1.	Роль и значение ВТ и информационных процессов в Документационном обеспечении управления и архивоведения. Создание информационных систем в Документационном обеспечении управления и архивоведения. Информационные технологии в Документационном обеспечении управления и архивоведения.	2	2
	Практические занятия		4	
	1.	Настройка рабочего стола ПК		
	2.	Освоение десяти пальцевого метода печати.		
Тема 1.2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем	Содержание учебного материала		4	
	1.	Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Многофункциональные периферийные устройства. Модем. Цифровые камеры. Источники бесперебойного питания. Технические средства презентаций. Настройка компьютера.	2	2
	Самостоятельная работа			
	Подготовка докладов с презентацией «Мультимедийные компьютеры»		2	
Тема 1.3. Программное обеспечение вычислительной техники, операционные системы и оболочки	Содержание учебного материала		2	
	1.	Базовое программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Настройка рабочего стола. Технология работы в программе Проводник.	2	2
Тема 1.4. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации	Содержание учебного материала		4	
	1.	Передача, хранение и обработка информации. Архивация файлов	2	2
	Самостоятельная работа			
	Подготовка докладов с презентацией «Архивация и восстановление данных, восстановление системы и Автоматическое восстановление системы»		2	
Тема 1.5. Защита ин-	Содержание учебного материала		4	

формации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации	1.	Виды угроз безопасности информационной системы документационного обеспечения управления и архивоведения. Методы и средства защиты информации в информационных системах документационного обеспечения управления и архивоведения. Основные виды защиты, используемые в автоматизированных информационных технологиях документационного обеспечения управления и архивоведения. Защита от известных вирусов. Защита от проявлений вирусов. Антивирусные программные продукты Kaspersky, Anti-Spam, Doctor WEB, Eset NOD32 Standart и др.	2	
Тема 1.6. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки	Самостоятельная работа		2	
	Подготовка докладов с презентацией по теме «Криптография»			
	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Классификация сетей по масштабам. Классификация сетей по топологии или архитектуре. Классификация Сетей по стандартам документационного обеспечения управления и архивоведения. Среда передачи данных. Совместное использование папок в локальной сети	2	
	Самостоятельная работа		2	
	Составление кроссвордов по теме «Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки»			
Раздел 2. Прикладные			62	
Тема 2.1. Текстовые процессоры	Содержание учебного материала		12	3
	Практические занятия		8	
	3.	Форматирование документов		
	4.	Представление информации в табличной форме		
	5.	Создание математических формул		
	6.	Создание и редактирование графических изображений		
	Самостоятельная работа		6	
	Подготовка сообщения по теме «Установленный комплекс обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения на документах»			
	Подготовка сообщения с презентацией по теме «Формирование документа и стиля Word» к круглому столу			
	Подготовка докладов с презентацией по теме «Технология создания химических и математических формул»			
Тема 2.2. Электронные таблицы	Содержание учебного материала		16	3
	1.	Ввод текстовых и числовых данных. Ввод формул. Форматирование данных. Печать готовой таблицы. Работа со списками. Поиск и сортировка данных. Автовод данных. Форма данных. Фильтрация данных. Просмотр и печать списков. Связывание данных. Построение диаграмм.	2	
	Практические занятия		8	
	7.	Настройка новой рабочей книги		
	8.	Создание и заполнение таблицы постоянными данными и формулами		

	9.	Построение, редактирование и форматирование диаграмм		
	10.	Сортировка данных. Фильтрация (выборка) данных. Структурирование таблиц		
	Самостоятельная работа		6	
	Подготовка докладов с презентацией по теме «Рабочая книга Excel» Подготовка сообщений с презентацией по теме «Использование функций в Excel» Подготовка докладов с презентацией по теме «Календарные графики в Excel (диаграмма Ганта)			
Тема 2.3. Системы управления базами данных	Содержание учебного материала		10	1-2
	Практические занятия		6	
	10	Создание однотабличной базы данных		
	11.	Разработка инфологической модели, создание структуры реляционной базы данных и установление межтабличной связи		
	12.	Создание сложных форм и отчетов		
	Самостоятельная работа		4	
	Подготовка докладов с презентацией по теме «Управление в информационных системах документационного обеспечения и архивоведения средствами СУБД» Подготовка докладов с презентацией по теме «Системный анализ предметной области»			
Тема 2.4. Программы подготовки презентаций	Содержание учебного материала		4	3
	1.	Система компьютерной презентации. Программа Power Point.	2	
	Практические занятия			2
	14.	Современные способы организации презентаций средствами Power Point.	2	
	Самостоятельная работа			2
	Создание презентации с использованием собственных графических изображений			
Тема 2.5. Информационно-поисковые системы	Содержание учебного материала		6	3
	Практические занятия		4	
	15	Поиск информации в Интернете по документационному обеспечению управления		
	16	Онлайн обработка информации		
	Самостоятельная работа		2	
Подготовка докладов с презентацией по теме «Современная структура сети Интернет»				
Раздел 3. Автоматизированные системы			8	
Тема 3.1. Состав	Содержание учебного материала			

автоматизированных систем	Практические занятия			
	17	Работа в ИС Гарант		8
	18	Работа в ИС Гарант		
	19	Работа в ИС Консультант +		
	20.	Работа в ИС Консультант +		
Всего:				84

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины «Информатика» требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проект;
- принтер черно – белый лазерный;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- цифровой фотоаппарат;
- сканер;
- колонки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные литература

1. Барановский В.П. Автоматизация ДООУ. Учебное пособие для среднего профессионально образования. – М.: Изд.-во Экмос, 2016г.
2. Гайдамакин Н.А. Автоматизированные информационные системы, базы и банки данных. Вводный курс: Учебное пособие. – М.
3. Григорьев С.В. Автоматизация документооборота. / под ред. С.В.
4. Григорьева, В.А. Федоровой и др.- М.: Технология, 2019 г.
5. Д.М. Златопольский Д.М. Простейшие методы шифрования текста / Д.М. Златопольский. – М.: Чистые пруды, 2015 – 32
6. Колмыкова Е.А. Информатика. Учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений / Е.А. Колмыкова. Иос АРВ, 2019.- 368 с., ил. М.: ИЦ Академия, 2019.

Дополнительная литература

1. Макарова Н.В. Информатика: Практикум по технологии работы на компьютере / Под ред. Н.В. Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2015. – 256 с.: ил.
2. Михеева Е.В. Информатика. Учебник для среднего профессионального образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова – изд. 2-е,

испр. – М.: ИЦ Академия, 2015.

3. Михеева Е.В. Практикум по информатике. Учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Михеева. – М.: ИЦ Академия, 2017. – 192 с.

Интернет-ресурсы

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР). www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов). www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).

2. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям). <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).

3. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).

4. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

5. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

6. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
работать с современным операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентации, информационно - поисковыми системами и пользоваться	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий; оценка результатов самостоятельных работ;
профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере	оценка результатов практических заданий;
Знания:	
технических средств и программного обеспечения персональных компьютеров;	оценка результатов выполнения тестовых заданий; оценка выполнения контрольных работ; оценка результатов практических заданий;
теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения;	
русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера	оценка результатов выполнения тестовых заданий; оценка выполнения самостоятельных работ; оценка проектов, презентаций, докладов, рефератов
правила оформления документов на персональном компьютере.	