


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЗАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрен и утвержден на заседании  
предметно- цикловой комиссии  
преподавателей информационных  
технологий

Протокол № 4 от 10.05 2021 года

Председатель ПЦК

 /Ф.М.Саляхова/

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе  
ГАПОУ «Казанский педагогический  
колледж»

 /Гаффарова С.М./



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 10. Информационно-коммуникационные технологии в образовании**

**специальность: 09.02.05 Прикладная информатика**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 10 Информационно-коммуникационные технологии в образовании разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Организация-разработчик: ГАПОУ «Казанский педагогический колледж».

Разработчики:

Гимадеева А.Ф. преподаватель информатики

Рекомендована ПЦК информационных технологий, протокол № 4 от 01.06.2021г. и признана соответствующей требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Рассмотрена ОМС ГАПОУ «Казанский педагогический колледж», протокол № 8 от 29.06.2021г.и признана соответствующей требованиям ФГОС СПО специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ»</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Цели и задачи дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ»</b>	<b>7</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»	12
2.3. Планируемая самостоятельная работа студентов	21
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>28</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	28
3.2. Информационное обеспечение обучения	31
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>34</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа по дисциплине «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» составлена на основе государственных требований к знаниям, умениям, практическому опыту выпускников базовой подготовки, основанные на содержании ФГОС СПО по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Программа конкретизирует содержание предметных тем, дает примерное распределение учебных часов по разделам курса и возможную последовательность изучения разделов и тем учебного предмета с учетом межпредметных и внутрипредметных связей, логики учебного процесса ГАПОУ «Казанский педагогический колледж», возрастных особенностей студентов, определяет минимальный набор практических работ, необходимых для формирования информационно-коммуникационной компетентности учащихся.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина относится к «ПОО, Профессиональный цикл», учебного плана колледжа, формирующей базовые знания, необходимые для освоения Общепрофессиональных дисциплин (ОП 10).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т. ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности.

## Требования к результатам освоения основной образовательной программы:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать статический информационный контент.
ПК 1.2.	Обрабатывать динамический информационный контент.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку оборудования к работе.
ПК 1.4.	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.
ПК 1.5.	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.
<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1.	Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.
ПК 2.2.	Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.
ПК 2.3.	Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 2.4.	Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения
ПК 2.5.	Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.
ПК 2.6.	Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.
ПК 3.3.	Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 4.3.	Определять качество проектных операций.
ПК 4.4.	Определять ресурсы проектных операций.
ПК 4.5.	Определять риски проектных операций.

### Личностные результаты:

<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
<b>ЛР 10</b>	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
<b>ЛР 13</b>	Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.
<b>ЛР 14</b>	Стремящийся находить и демонстрировать ценностный аспект учебного знания и информации и обеспечивать его понимание и переживание обучающимися
<b>ЛР 15</b>	Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 92 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 46 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ»**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>138</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>92</b>
в том числе:	
практические занятия	46
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>46</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	46
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№ тем ы	Наименование разделов и тем	Ма кси м. уче бна я наг руз ка сту ден та	Кол ауд. часов		Са мос тоя тель на я Раб ота сту ден та
			Вс его	в т.ч. пра кти ч. зан яти я	
1	2	3	4	5	6
	<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	2	2		
	История ИКТ. Предмет и задачи курса. Краткий обзор литературы и источников по данному курсу. Рекомендации по организации самостоятельной и внеаудиторной работы студентов. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.				
	<b>РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>	19	12	4	7
	<b>Тема 1.1. Информационные технологии в условиях современного развития экономики текстовой информации</b>	7	4		3
1.1	Информационные технологии: понятие. Значение в организационно-управленческой деятельности предприятия; этапы и перспективы развития. Аппаратные возможности в информационных технологиях: вычислительная, телекоммуникационная, оргтехника. Программные продукты, используемые в информационных технологиях (текстовые процессоры, табличные процессоры, система управления данных, электронные записные книжки, информационные системы функционального назначения и т.д.).				
	<b>Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем</b>	12	8	4	4
2.	Персональный компьютер: назначение, принципы работы основных устройств. Процессор: назначение, основные характеристики. Организация памяти ПК: оперативные и постоянные запоминающие устройства, кэш-память, внешние запоминающие устройства (винчестер, флоппи-диски, CD и др.), их основные характеристики. Устройства ввода-вывода информации (принтеры, сканеры, звуковые устройства, модемы): назначение, типы, принципы и особенности их работы.				



1	2	3	4	5	6
	<b>РАЗДЕЛ 2. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>93</b>	<b>62</b>	<b>34</b>	<b>31</b>
	<b>Тема 2.1. Программное обеспечение</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
2.1.	Характеристика системного программного обеспечения: базовый уровень как часть базового оборудования, его неизменность; системный уровень, его взаимосвязь с оборудованием: драйверами устройств и программными средствами, обеспечивающими пользовательский интерфейс, служебный уровень (утилиты).				
	<b>Тема 2.2. Прикладное программное обеспечение</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
2.2.	Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, WEB - редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства, их краткая характеристика. Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, особенности использования.				
	<b>Тема 2.3. Технология работы с текстовыми документами</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
2.3.	Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. Объекты (текст, таблица, внедренный объект), типовые действия с ними. Инструментальная среда: понятия. Обеспечение взаимодействия текста, графика, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Форматирование текста: понятие, назначение, технология. Колонтитулы: понятие, их назначение. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки. Панель рисования. Работа с рисованным объектом; возможности WordArt. Редактор формул. Использование возможностей редактора MS Word в учебно-воспитательном процессе образовательных учреждений.				
	<b>Тема 2.4. Технология обработки числовых данных</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
2.4.	Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм. Модели и моделирование: понятие, назначение. Классы моделей, их построение и исследование с помощью электронных таблиц. Этапы построения моделей в электронных таблицах. Особенности формирования структуры компьютерной модели для электронных таблиц.				

1	2	3	4	5	6
	<b>Тема 2.5. Сканирование документов</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
2.5.	<p>Назначение и характеристики сканера. Настройка и процесс сканирования. Процедуры по корректировке изображений (кадрирование, изменение масштаба, работа с палитрой и т.д.). Сохранение файлов. Программа Fine Reader: назначение и возможности. Работа с блоками: автоматическое и ручное выделение блоков, сегментация части изображения.</p> <p>Распознавание: понятие, назначение. Форматирование и редактирование распознаваемого текста (шрифт, стиль, абзац, язык, таблицы, цвет). Проверка орфографии.</p>				
	<b>Тема 2.6. Технология подготовки презентаций</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
2.6.	<p>Программа создания графической презентации: понятие, назначение и возможности, методика работы. Подготовка презентации товара, услуги, фирмы и т.д.), с использованием данных профессиональной направленности и возможностей других программ.</p> <p>Опции презентации. Содержание и редактирование презентации. Создание презентации на основе одного из шаблонов оформления Power Point. Основные настройки демонстрации презентации, настройка анимации.</p>				
	<b>Тема 2.7. Publisher - основы издательской деятельности</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
2.7.	Работа с пакетом Microsoft Publisher. Создание буклетов, брошюр, визиток, конвертов в программе Publisher. Работа с изображениями и текстом. Создание Web-сайта.				
	<b>Тема 2.8. Технология работы с компьютерной графикой</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
2.8.	Виды графики. Обработка векторной графики. Обработка растровой графики. Преобразование и сжатие графического изображения.				
	<b>Тема 2.9. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
2.9.	<p>Автоматизированные рабочие места (АРМ): понятие, назначение. Настройка АРМ.</p> <p>Базы данных: понятие, основные элементы. Прикладная среда – система управления базами данных.</p> <p>Microsoft Access. Создание и формирование базы данных. Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов.</p>				
	<b>Тема 2.10. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

2.1 0.	<p>Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных.</p> <p>Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, средства и их использование.</p> <p>Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook: работа с перечнем заданий; календари; дневники; записные книжки; списки контактов.</p>				
<b>РАЗДЕЛ 3. КОМПЬЮТЕРНЫЕ КОМПЛЕКСЫ И СИСТЕМЫ</b>		<b>36</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>Тема 3.1. Локальные вычислительные сети</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
3.1.	<p>Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы сетевой безопасности.</p> <p>Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных).</p>				
<b>Тема 3.2. Технология Internet</b>		<b>8</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
3.2.	<p>Интернет: понятие, назначение. Виды сетей и сервисов. Подключение к Интернет. Язык гипертекста E-mail. Поиск информации в Интернет. Управление загрузкой. Создание, сохранение сайтов и возврат на посещенные сайты.</p> <p>Работа в среде браузера Internet Explorer. Использование Internet для поиска профессиональной информации.</p> <p>Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.</p>				
<b>Тема 3.3. Информационные справочные системы</b>		<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
3.3.	<p>Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах.</p> <p>Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т. п.): средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовый редактор.</p>				
<b>Тема 3.4. Работа с профессиональными пакетами программ в образовательных учреждениях</b>		<b>9</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
3.4.	<p>Понятие ППП, назначение и возможности, использования профессиональных пакетов программ в профессиональной деятельности.</p> <p>Программы по учёту успеваемости и посещаемости студентов. Компьютерная диагностика хода учебно-воспитательного процесса учебного заведения.</p>				
<b>Итого:</b>		<b>138</b>	<b>92</b>	<b>46</b>	<b>46</b>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
«Информационно-коммуникационные технологии в образовании»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<b>ВВЕДЕНИЕ</b>					
Введение	<b>Теоретические занятия</b>		<b>2</b>		
	1	История ИКТ. Предмет и задачи курса. Краткий обзор литературы и источников по данному курсу. Рекомендации по организации самостоятельной и внеаудиторной работы студентов. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.	2	1	ЛР 4
<b>РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>			<b>12</b>		
Тема 1.1. Информационные технологии в условиях современного развития экономики	<b>Теоретические занятия</b>		<b>4</b>		ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
	1	Информационные технологии: понятие. Значение в организационно-управленческой деятельности предприятия; этапы и перспективы развития. Аппаратные возможности в информационных технологиях: вычислительная, телекоммуникационная, оргтехника.	2		
	2	Программные продукты, используемые в информационных технологиях (текстовые процессоры, табличные процессоры, система управления данных, электронные	2		

	записные книжки, информационные системы функционального назначения и т.д.).			
	<b>Самостоятельная работа студентов.</b>	<b>3</b>		
	Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов по тематике: 1. Информация. Свойства и характеристика. 2. Информация и знания. 3. Проблемы информации в современной науке. 4. Информационные системы в управлении.			
Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем	<b>Теоретические занятия</b>	<b>4</b>		
	1   Процессор: назначение, основные характеристики. Организация памяти ПК: оперативные и постоянные запоминающие устройства, кэш-память, внешние запоминающие устройства (винчестер, флоппи-диски, CD и др.), их основные характеристики.	2		ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	2   Персональный компьютер: назначение, принципы работы основных устройств. Устройства ввода-вывода информации (принтеры, сканеры, звуковые устройства, модемы): назначение, типы, принципы и особенности их работы.	2	3	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1   <b>Практическая работа № 1</b> «Определение основных характеристик накопителей. Измерение их быстродействия с помощью тестовых программ».	2		
	2   <b>Практическая работа № 2</b> «Определение основных характеристик центрального процессора. Измерение быстродействия процессора с помощью тестовых программ»	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>4</b>		
	Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Классификация периферийных устройств персонального компьютера. Интерфейсы подключения периферийных устройств. Общие принципы построения. Программная поддержка работы.			
<b>РАЗДЕЛ 2. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>				
Тема 2.1. Программное обеспечение	<b>Теоретические занятия</b>	<b>2</b>	3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1   Характеристика системного программного обеспечения: базовый уровень как часть базового оборудования, его неизменность; системный уровень, его взаимосвязь с оборудованием: драйверами устройств и программными средствами, обеспечивающими пользовательский интерфейс, служебный уровень (утилиты).	2		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		

	<b>2</b>	<b>Практическая работа № 3</b> «Работа с программным обеспечением. Запись и воспроизведение видеофайлов».	2		
		<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>2</b>		
		Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Сервисные программы: архиваторы, антивирусные программы, их назначение.	2		
Тема 2.2. Прикладное программное обеспечение		<b>Теоретические занятия</b>	<b>2</b>		
	1	Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, WEB - редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства, их краткая характеристика.	2	2	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	1	<b>Практическая работа № 4</b> «Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, особенности использования».	2		
		<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>2</b>		
		Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение, общая характеристика, виды. Выбор программного обеспечения для конкретного вида профессиональной деятельности			
Тема 2.3. Технология работы с текстовыми документами.		<b>Теоретические занятия</b>	<b>4</b>		
	1	Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. Объекты (текст, таблица, внедренный объект), типовые действия с ними. Инструментальная среда: понятия. Обеспечение взаимодействия текста, графика, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Форматирование текста: понятие, назначение, технология.	2	3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	2	Колонтитулы: понятие, их назначение. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки. Панель рисования. Работа с рисованным объектом; возможности Word Art. Редактор формул. Использование возможностей редактора MS Word в учебно-воспитательном процессе образовательных учреждений.	2	3	
		<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1	<b>Практическая работа № 5</b> «Создание текстового документа. Вставка в текстовый документ рисунка, схемы».	2		

	2	<b>Практическая работа № 6</b> «Вставка таблиц в документ. Форматирование таблиц. Работа с ячейками. Создание документа с применением таблиц».	1		
	3	<b>Практическая работа № 7</b> «Редактирование и печать документа».	1		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>4</b>		
	Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Стиль текста. Создание и применение стилей. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.				
Тема 2.4. Технология обработки числовых данных	<b>Теоретические занятия</b>		<b>4</b>		
	1	Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм.	2	3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15
	2	Модели и моделирование: понятие, назначение. Классы моделей, их построение и исследование с помощью электронных таблиц. Этапы построения моделей в электронных таблицах.	2	3	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
	1	<b>Практическая работа № 8</b> «Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул».	1		
	2	<b>Практическая работа № 9</b> «Проведение расчетов в электронной таблице с использованием мастера функций в вычислениях».	2		
	3	<b>Практическая работа № 10</b> «Построение и редактирование диаграмм».	1		
	4	<b>Практическая работа № 11</b> «Работа со списками: сортировка данных, поиск информации по заданным условиям».	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>5</b>		
	Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Модели и моделирование. Классы моделей, их построение и исследование с помощью электронных таблиц. Этапы построения моделей в электронных таблицах. Особенности формирования структуры компьютерной модели для электронных таблиц.				
Тема 2.5.	<b>Теоретические занятия</b>		<b>2</b>		

Сканирование документов	1	Назначение и характеристики сканера. Настройка и процесс сканирования Процедуры по корректировке изображений (кадрирование, изменение масштаба, работа с палитрой и т.д.). Сохранение файлов. Программа Fine Reader: назначение и возможности. Работа с блоками: автоматическое и ручное выделение блоков, сегментация части изображения. Распознавание: понятие, назначение. Форматирование и редактирование распознаваемого текста (шрифт, стиль, абзац, язык, таблицы, цвет). Проверка орфографии.	2	3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	1	<b>Практическая работа № 12</b> «Сканирование документа. Обработка сканированного документа».	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>2</b>		
		Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Устройство, принцип работы графических планшетов (дигитайзеров). Области применения графических планшетов для пользователей вычислительных систем, дизайнеров и художников.			
Тема 2.6. Технология подготовки презентаций	<b>Теоретические занятия</b>		<b>2</b>		
	1	Программа создания графической презентации: понятие, назначение и возможности, методика работы. Подготовка презентации товара, услуги, фирмы и т.д.), с использованием данных профессиональной направленности и возможностей других программ. Опции презентации. Содержание и редактирование презентации. Создание презентации на основе одного из шаблонов оформления Power Point. Основные настройки демонстрации презентации, настройка анимации.	2	3	ЛР 4, ЛР 10
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	1	<b>Практическая работа № 13</b> «Создание презентации о жизни группы, колледжа».	1		
	2	<b>Практическая работа № 14</b> «Создание презентации с анимацией».	1		
	3	<b>Практическая работа № 15</b> «Создание доклада по презентации и выступление с ним».	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>3</b>		
		Подготовка отчетов по практическим занятиям. MS Power Point, функциональные возможности. Создание и оформление презентаций. Звуковое и визуальное сопровождение. Демонстрация слайдов.			
<b>Теоретические занятия</b>		<b>2</b>			



Тема 2.7. Publisher - основы издательской деятельности	1	Работа с пакетом Microsoft Publisher. Создание буклетов, брошюр, визиток, конвертов в программе Publisher. Работа с изображениями и текстом. Создание Web-сайта.	2	3	ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	1	<b>Практическая работа № 16</b> «Создание брошюры и визитки Publisher».	1		
	2	<b>Практическая работа № 17</b> «Создание бюллетени и конвертов в Publisher»	1		
	3	<b>Практическая работа № 18</b> «Создание открыток и газеты в Publisher»	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>3</b>		
Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Выбор макета. Шрифты. Размеры шрифта. Вставка рисунка, таблицы. Цитаты. Выбор темы. Гиперссылки. Сохранение документа как веб – страницу. Перемещение по страницам.		3			
Тема 2.8. Технология работы с компьютерной графикой	<b>Теоретические занятия</b>		<b>3</b>		
	1	Виды графики. Обработка векторной графики.	1	3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
	2	Обработка растровой графики. Преобразование и сжатие графического изображения.	2	3	
	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>		
	1	<b>Практическая работа № 19</b> «Работа с изображением: рисование простых геометрических объектов, трансформация, перемещение».	1		
	2	<b>Практическая работа № 20</b> «Работа в программе CorelDRAW».	1		
	3	<b>Практическая работа № 21</b> «Работа в программном пакете Adobe Photoshop».	1		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>3</b>		
Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Создание и редактирование изображений: рисование на компьютере, стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом. Форматы графических файлов. Печать графических файлов.		3			
Тема 2.9. Автоматизированно е рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access	<b>Теоретические занятия</b>		<b>2</b>		
	1	Автоматизированные рабочие места (АРМ): понятие, назначение. Настройка АРМ. Базы данных: понятие, основные элементы. Прикладная среда – система управления базами данных. Microsoft Access.	1	3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 15
	2	Создание и формирование базы данных. Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов. Методика работы. Составление и вывод запросов и отчетов.	1		

	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>			
	1 <b>Практическая работа № 22</b> «Создание таблиц и пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access».	1			
	2 <b>Практическая работа № 23</b> «Модификация таблиц и работа с данными с использованием запросов в MS Access».	1			
	3 <b>Практическая работа № 24</b> «Работа с данными и создание отчетов в СУБД MS Access».	2			
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>4</b>			
	Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Базы данных: понятие, назначение, виды. Система управления базами данных. Структура. Основные понятия базы: поле, запись, файл. Программа MS Access: понятие, функциональное назначение (ведение складского учета, формирование заказа и заявки на поставку продуктов).				
Тема 2.10. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления	<b>Теоретические занятия</b>	<b>2</b>			
	1 Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных.	1	3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	
	2 Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, средства и их использование. Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook: работа с перечнем заданий; календари; дневники; записные книжки; списки контактов.	1	3		
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>			
	1 <b>Практическая работа № 25</b> «Введение в систему. Регистрация документов. Связывание документов».	1			
	2 <b>Практическая работа № 26</b> «Настройка рабочего места пользователя. Отчетные формы. Работа с документами, списанными в дело».	2			
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>3</b>			
	Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Классификация систем электронного документооборота: электронный архив, электронная система управления документами, управление знаниями.				
	<b>РАЗДЕЛ 3. КОМПЬЮТЕРНЫЕ КОМПЛЕКСЫ И СИСТЕМЫ</b>		<b>24</b>		
		<b>Теоретические занятия</b>	<b>1</b>		

Тема 3.1. Локальные Вычислительные сети	1	Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы сетевой безопасности. Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных).	1	3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	1	<b>Практическая работа № 27</b> «Работа в локальной вычислительной сети: передача, поиск информации».	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>2</b>		
	Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Классификация компьютерных сетей. Топология компьютерных сетей. Локальные компьютерные сети. Понятие метода доступа. Основные технологии и оборудование локальных сетей. Стандарты локальных сетей.				
Тема 3.2. Технология Internet	<b>Теоретические занятия</b>		<b>2</b>		
	1	Интернет: понятие, назначение. Виды сетей и сервисов. Подключение к Интернет. Язык гипертекста E-mail. Поиск информации в Интернет. Управление загрузкой. Создание, сохранение сайтов и возврат на посещенные сайты.	1	3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15
	2	Работа в среде браузера Internet Explorer. Использование Internet для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.	1	3	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	1	<b>Практическая работа № 28</b> «Электронная почта в компьютерной сети Интернет».	1		
	2	<b>Практическая работа № 29</b> «Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки».	1		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>3</b>		
	Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Глобальная сеть Internet. Стек протоколов TCP/IP. Адресация компьютеров в сетях. Маршрутизация в сети Internet. Структурные компоненты Internet. Система доменных имен Internet. Протоколы прикладного уровня сети Internet.				
<b>Теоретические занятия</b>		<b>2</b>			
1	Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах.	1	2	ЛР 10, ЛР 4,	

Тема 3.3. Информационные справочные системы	2	Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т. п.): средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовый редактор.	1	2	ЛР 13
	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>		
	1	<b>Практическая работа № 30</b> «Работа с СПС «Гарант»».	1		
	2	<b>Практическая работа № 31</b> «Работа с СПС «Консультант-Плюс»».	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>3</b>		
	Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов.				
Тема 3.4. Работа с профессиональным и пакетами программ в образовательных учреждениях	<b>Теоретические занятия</b>		<b>2</b>		
	1	Понятие ППП, назначение и возможности, использования профессиональных пакетов программ в профессиональной деятельности.		3	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 15
	2	Программы по учёту успеваемости и посещаемости студентов. Компьютерная диагностика хода учебно-воспитательного процесса учебного заведения.		3	
	<b>Практические занятия</b>		<b>5</b>		
	1	<b>Практическая работа № 32</b> «Работа со специальными программами, используемыми в профессиональной деятельности – Модуль сбора данных УСПО».	2		
	2	<b>Практическая работа № 33</b> «Подготовка Сводной ведомости успеваемости учебной группы».	1		
	3	<b>Практическая работа № 34</b> «Автоматизированный журнал учёта посещаемости студентов» в ГАПОУ «Казанский педагогический колледж».	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>2</b>		
Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим занятиям. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения учебно-воспитательных задач ОУ. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в ОУ.					

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Информационно-коммуникационных технологии

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «ИКТ в образовании».

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, интерактивная доска, принтер, сканер.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Информатика: Уч. Пособие /А.В. Могилев, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер; под ред. Е.К. Хеннера.-М.: ИЦ «Академия», 2004.

2. Киселев С.В., Киселев И.Л. Современные офисные технологии: Учебное пособие для 10-11 кл. – М.: Издательский центр «Академия», 2002г.

*Дополнительные источники:*

3. Компьютерный практикум по информатике. Офисные технологии: уч. пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА – М, 2008.

4. Комплект инструктивных карт для проведения практических работ

5. Ляхович М.А, Крамаров С. О. Основы информатики .- Ростов-н/Д: «Феникс», 2003 г.

6. Е.В. Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности – М. АСАДЕМА, 2006.

7. Практикум по информатике: Уч. Пособие/ А.В. Могилев, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер; под ред. Е.К. Хеннера.-М.: ИЦ «Академия», 2005

8. Симонович С.В., Евсеев Г.А. Общая информатика: Учебное пособие для средней школы. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2001г.

9. Симонович С.В., Евсеев Г.А. Практическая информатика: Учебное пособие для средней школы. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2002г.

10. Симонович С.В., Евсеев Г.А.. Windows: лаборатория мастера: Практическое руководство по эффективным приемам работы с компьютером.– М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2002г.

11. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11 кл.- М.: Бином. Лаборатория знаний, 2005 год.

12. Шафрин Ю.А. Информационные технологии: В 2 ч. –М.: Бином. Лаборатория мастера, 2002.

поведения

13. Информационно-коммуникационные технологии в образовании : учебник / О.Ф. Брыксина, Е.А. Пономарева, М.Н. Солина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 549 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_59e45e228d2a80.96329695](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59e45e228d2a80.96329695). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/859092>

1. <http://vlessons.narod.ru/>

2. <http://biblioteka.net.ru/data/pascal/pas1/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения по разделам и темам дисциплины (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	
<b>Представления:</b>	
– о роли и месте знаний по учебной дисциплине в процессе основной профессиональной образовательной программы по специальности;	домашняя работа
<b>Знания:</b>	
– приёмы безопасной работы на ПК и основные санитарные нормы работы в компьютерном кабинете;	домашняя работа
– классификацию и свойства информации;	домашняя работа
– понятия об информационных ресурсах и средствах, их типах;	домашняя работа
<b>Умения:</b>	
– включать ПК до его полной загрузки и корректно завершать работу до полного отключения от сети;	домашняя работа
– подключать к ПК различные периферийные устройства.	домашняя работа
<b>ТЕМА 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>	
<b>Тема 1.1. Информационные технологии в условиях современного развития экономики</b>	
<b>Представления:</b>	
– об информационных системах и их структуре;	домашняя работа
– об обработке сообщений и информации, кодировании;	домашняя работа
– об основных информационных процессах;	домашняя работа
– об обществе информационных технологий;	домашняя работа, тестирование
<b>Знания:</b>	
– понятие информации, свойства и её виды;	домашняя работа
– принципы ввода и обработки информации;	домашняя работа
– единицы измерения информации;	домашняя работа
– системы счисления: двоичную, восьмеричную, шестнадцатеричную;	домашняя работа, тестирование
<b>Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем</b>	
<b>Знания:</b>	
<input type="checkbox"/> основные характеристики процессоров;	домашняя работа

1	2
– типы процессоров;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> – основные современные модели.	домашняя работа
– основные характеристики оперативной памяти;	домашняя работа
типы памяти;	домашняя работа
– конструктивное исполнение модулей оперативной памяти;	домашняя работа
– назначение и применение кэш-памяти;	домашняя работа
– принцип действия и основные компоненты дисководов FDD;	домашняя работа
– характеристики и режимы работы накопителя на жестких магнитных дисках;	домашняя работа
– принцип работы приводов магнитооптических и компакт-дисков;	домашняя работа
– форматы оптических и магнитооптических дисков	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– записывать информацию на различные носители;	практические занятия
<input type="checkbox"/> – использовать программные средства технического обслуживания жесткого диска;	практические занятия
– устанавливать режимы работы мониторов;	практические занятия
– конфигурировать видеоадаптеры;	практические занятия
– подключать и устанавливать принтеры;	практические занятия
– настраивать параметры работы принтеров.	практические занятия, тестирование
<b>ТЕМА 2. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	
<b>Тема 2.1. Программное обеспечение</b>	
<b>Представления:</b>	
– об основных принципах работы компьютера;	домашняя работа
– о кодировании информации с помощью знаковых систем;	домашняя работа
– о программном обеспечении и его составе;	домашняя работа
– о физических и технических основах информационных технологий;	домашняя работа
<b>Знания:</b>	
<input type="checkbox"/> – характеристику типов программного обеспечения персонального компьютера, обеспечивающих реализацию информационных технологий;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> – виды программного обеспечения;	домашняя работа
– операционная система.	домашняя работа
– сервисное ПО.	домашняя работа
– программы технического обслуживания	домашняя работа
– инструментальное ПО.	домашняя работа, тестирование

	тестирование
<b>Умения:</b>	
– форматирование магнитных дисков;	практические занятия
<input type="checkbox"/> работа с программным обеспечением по обслуживанию жестких магнитных дисков;	практические занятия
<input type="checkbox"/> запись информации на оптические носители;	практические занятия
– использовать программные средства технического обслуживания жесткого диска;	практические занятия
– выполнить все основные приемы работы с файлами и каталогами.	практические занятия
<b>Тема 2.2. Прикладное программное обеспечение</b>	
<b>Знания:</b>	
<input type="checkbox"/> назначение и классификация прикладных программных средств, их краткая характеристика;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> назначение элементов окна прикладных программ;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> правила создания, открытия и сохранения документов ПП;	домашняя работа
– критерии выбора аппаратного обеспечения для работы с ППП;	домашняя работа
– просмотр документа в различных режимах редактирования документов.	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– сохранять созданный или отредактированный документ ПП;	практические занятия
<input type="checkbox"/> выполнять предварительный просмотр документа ПП;	практические занятия
поиск и обработка информации в ППП.	практические занятия
<b>Тема 2.3. Технология работы с текстовыми документами</b>	
<b>Представления:</b>	
– о видах текстовых редакторов и их возможностях;	домашняя работа
<b>Знания:</b>	
– назначение элементов окна текстового процессора;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> правила создания, открытия и сохранения документов;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> правила ввода и редактирования текста;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> понятие форматирования и его технологию;	домашняя работа
– назначение колонтитулов;	домашняя работа
– технологию работы с табличной формой, с иллюстрациями;	домашняя работа
– выполнения многоколоной верстки.	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– вводить, редактировать, форматировать текст в соответствии с определенными правилами;	практические занятия
– оформлять заголовки, подзаголовки;	практические занятия
– вставлять в документ и редактировать рисунки, таблицы и диаграммы, созданные другими приложениями;	практические занятия
– задавать колонтитул, параметры и нумерацию страниц;	практические занятия



1	2
– выполнять предварительный просмотр документа;;	практические занятия
– распечатывать документы;	практические занятия
<b>Тема 2.4. Технология обработки числовых данных</b>	
<b>Представления:</b>	
– о видах и возможностях электронных таблиц;	
<b>Знания:</b>	
<input type="checkbox"/> структуру интерфейса табличного процессора;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> объекты и типы данных электронной таблицы;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> правила записи и использования функции, формулы;	домашняя работа, тестирование
<input type="checkbox"/> методику поиска и обработки информации в электронной таблице;	домашняя работа
– графические возможности электронной таблицы;	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– проводить анализ массива данных и его обработку;	практические занятия
– составлять план проведения поэтапного моделирования;	практические занятия
– моделировать ситуационные задачи;	практические занятия
– работать с деловой графикой электронной таблицы;	практические занятия
– производить расчеты и поиск информации с использованием формул, стандартных функций и запросов.	практические занятия
<b>Тема 2.5. Сканирование документов</b>	
<b>Знания:</b>	
<input type="checkbox"/> классификацию сканеров;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> принцип работы и способы формирования изображения;	домашняя работа
– технические характеристики сканеров;	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– подключать и устанавливать сканеры;;	практические занятия
– работать с программным обеспечением сканера;	практические занятия
– работать с программами сканирования и распознавания текстовых материалов.	практические занятия
<b>Тема 2.6. Технология подготовки презентаций</b>	
<b>Знания:</b>	
<input type="checkbox"/> назначение и функциональные возможности MS Power Point;	домашняя работа
<input type="checkbox"/> ; объекты и инструменты Microsoft Power Point;	домашняя работа
– этапы создания презентации;	домашняя работа
– технологию работы с каждым объектом презентации;	домашняя работа,

	тестирование
<b>Умения:</b>	
– настроить Microsoft Power Point;	практические занятия
– создать слайд;	практические занятия
– вставить в презентацию звук и видеоклип; настроить анимацию;	практические занятия
– создать презентацию из нескольких слайдов.	практические занятия
<b>Тема 2.7. Publisher – основы издательской деятельности</b>	
<b>Знания:</b>	
– основные понятия и термины, используемые в Publisher;	домашняя работа
– основные понятия полиграфии;	домашняя работа
– алгоритм начала работы в пакете Microsoft Publisher;	домашняя работа
– общие вопросы технического и художественного дизайна;	домашняя работа
– основы работы и возможности пакета Microsoft Publisher.	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– запускать программу;	практические занятия
– создавать, оформлять документы в соответствии с правилами художественного и технического дизайна;	практические занятия
– подготавливать макеты в настольной издательской системе;	практические занятия
– работать с программными средствами специального назначения.	практические занятия
<b>Тема 2.8. Технология работы с компьютерной графикой</b>	
<b>Представления:</b>	
– о теоретических основах построения графических изображений;	
<b>Знания:</b>	
– растровые и векторные графические редакторы;	
– технологию создания, хранения, вывода графических изображений;	домашняя работа
– применять графический редактор для создания и редактирования изображений;	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– рисовать простые геометрические объекты, объединять, копировать, удалять объекты, изменять формы объектов;	практические занятия
– работать в программе Corel Draw;;	практические занятия
– настраивать эффекты;	практические занятия
– работать в программном пакете Adobe Photoshop.;	практические занятия
<b>Тема 2.9. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access</b>	
<b>Знания:</b>	
– понятие базы данных и ее основных элементов;	домашняя работа
– определение объекта, атрибута, типов данных;	домашняя работа, тестирование

– способы структурирования и установления связей между объектами;	домашняя работа
– определение, свойства, структура, функции и классификация АРМ;	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– конструировать базу данных;	практические занятия
– вводить, редактировать, копировать и удалять записи;	практические занятия
– организовывать связанные таблицы; подготавливать формы для ввода данных и отчетов;	практические занятия
– проектировать отчёты в СУБД Access..	практические занятия
<b>Тема 2.10. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления</b>	
<b>Знания:</b>	
– организацию компьютерного делопроизводства;	домашняя работа
– технологию создания бланка;	домашняя работа
– требования к оформлению документов;	домашняя работа
– юридическую силу документов;	домашняя работа
– основную группу организационно-распорядительных документов;.	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– использовать при создании документов шаблоны; создавать разные типы бланков и шаблоны;	практические занятия
– использовать интегрированные системы делопроизводства и управления для автоматизации рабочего места Microsoft Outlook;	практические занятия
– пользоваться языком служебных документов;	практические занятия
– анализировать содержание нормативных документов.	практические занятия
<b>РАЗДЕЛ 3. КОМПЬЮТЕРНЫЕ КОМПЛЕКСЫ И СИСТЕМЫ</b>	
<b>Тема 3.1. Локальные вычислительные сети</b>	
<b>Знания:</b>	
– функции серверов различных служб и способы подключения к ним, наличие ресурсов в сети для совместного использования;	домашняя работа
– принципы сетевой безопасности;	домашняя работа
– назначение программы-браузера;	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– работать с удаленными ресурсами (файлы на сервере);	практические занятия
– создавать простейшую WEB-страницу и эффективно использовать для подготовки электронных документов;	практические занятия
– осуществлять поиск информации в интернете.	практические занятия
<b>Тема 3.2. Технология Internet</b>	

<b>Знания:</b>	
– назначение и основные правила работы в Internet;	домашняя работа
– сеть Internet, понятие гипертекста;	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– пользоваться Internet и электронной почтой.	практические занятия
– осуществить обмен информации в глобальной и локальной сети с использованием реальных сетей или тренажеров	практические занятия
<b>Тема 3.3. Информационные справочные системы</b>	
<b>Представления:</b>	
– об основных типах автоматизированных информационных систем;	домашняя работа
<b>Знания:</b>	
– о наличии справочно-правовой системы и способах доступа к ней;	домашняя работа
– способы отбора нормативных документов федерального и регионального законодательства;	домашняя работа
– назначение и функции различных типов автоматизированных систем;	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– осуществить быстрый поиск законов, нормативных актов по ключевым словам, дате, номеру;	практические занятия
– хранить собственные комментарии к найденным документам;	практические занятия
– переносить фрагменты нормативных актов в текстовый редактор.	практические занятия
<b>Тема 3.4. Работа с профессиональными пакетами программ в образовательных учреждениях</b>	
<b>Представления:</b>	
– о направлениях использования информационных технологий в профессиональной деятельности, перспективах их развития;	домашняя работа
– об информационной культуре и информационной безопасности;	домашняя работа
<b>Знания:</b>	
– назначение и основные возможности программных продуктов для диагностики, учету успеваемости студентов;	домашняя работа, тестирование
<b>Умения:</b>	
– работать с компьютерными информационными банками, пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач.	практические занятия