

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Н.В. Ходоенко
« ____ » _____ 2021г.

Директор С.С. Лузан

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 ИНФОРМАТИКА и ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ в
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Новосибирск
2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы 44.00.00 Образование и педагогические науки

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчики:

Н.И. Волкова, преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от 1 сентября 2021 г.

Председатель ПЦК _____ Е.П.Виниченко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы профессий 44.00.00 Образование и педагогические науки

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и для профессиональной подготовки мастеров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3 Компетенции, формируемые на дисциплине Информатика и ИКТ в ПД

- ПК 1.3 Проводить лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и организациях
- ПК 1.4 Организовывать все виды практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве
- ПК 1.7 Вести документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс.
- ПК 2.1 Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты
- ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, тематические планы) на основе примерных
- ПК 3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
- ПК 4.1 Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения
- ПК 4.2 Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов
- ПК 4.3 Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.
- 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, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
- ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

1.4 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
- назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.

1.5 Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;
самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	52
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Компетенции
1	2	3	4	
Введение	Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе. Место Информатики в профессиональной деятельности. Обзор курса.	1	2	ОК 6, ОК 9 ЛР 4,10
Раздел 1. Общие сведения		7		ОК 4-6, ОК 9, ЛР 4,10
Тема 1.1 Устройства ПК	Общий состав персональных ЭВМ. Устройства, подключаемые к ПК. Технология эксплуатации.	1	2	
Тема 1.2 Программное обеспечение	Программное обеспечение. Классификация. Основные операционные системы и оболочки. Прикладные программы.	2		
Тема 1.3 ОС Windows	Практические занятия Операционная система Windows. Файловая система. Файлы и каталоги.	2		
Тема 1.4 Компьютерные сети	Локальные и глобальные компьютерные сети. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Интернет. Электронная почта.	2		
Раздел 2. Пакеты прикладных программ		40		ОК 4-6, ОК 9 ПК 1.3, 1.4, 1.7, 2.1, 3.1, 3.3, 4.1-4.3, ЛР 4,10
Тема 2.1 Microsoft Word	Форматирование и редактирование текста и абзаца. Вставка рисунков, объектов. Обтекание, изменение размеров. Добавление рамок к странице, тексту.	2	2	

	Создание таблиц. Добавление строк, столбцов, выравнивание. Объединение и разбиение ячеек. Изменение направления текста. Установление размеров ячеек. Оформление таблиц. Внешние границы таблицы. Автоформат. Свойства таблицы.			
	Работа с графическими объектами (панель рисования). Применение автофигур. Группировка, порядок, вращение. Типы заливок, линий, штриха, стрелок. Обтекание, объем, тень.			
	Практические занятия			
	Форматирование текста и абзаца	12		
	Работа с текстом и рисунками			
	Создание таблиц в Word			
	Работа с графикой			
Тема 2.2 Microsoft Excel	Ввод данных. Автозаполнение. Прогрессия. Добавление строк, столбцов и листов. Создание таблиц. Форматирование ячеек.	2	2	
	Автосуммирование. Ввод формул. Абсолютная и относительная адресация. Использование мастера функций.			
	Оформление таблиц. Построение диаграмм, графиков. Вставка таблиц и диаграмм в Word и наоборот.			
	Базы данных на основе Excel. Сортировка и фильтрация данных.			
	Практические занятия			
	Создание и оформление шаблона таблицы в Excel	14		
	Вычисления			
	Расчёт по заданному шаблону			
	Построение диаграмм и графиков			
	Создание и работа с базой данных на основе Microsoft Excel			
	Создание комплексного документа с использованием Microsoft Word и Microsoft Excel			
Тема 2.3 СУБД Microsoft Access	Системы управления базами данных Microsoft Access. Основные понятия. Создание базы с помощью мастера и конструктора.	2	2	
	Практические занятия			
	Создание и работа с базой данных	4		
Тема 2.4 Microsoft Power Point	Создание слайдов. Шаблоны, оформление, переходы, анимация. Создание навигации: гиперссылок, управляющих кнопок.	2	2	
	Практические занятия			

	Создание презентации	2			
	Самостоятельная работа				
	Творческая работа с использованием различных видов информации (срок – конец Раздела 2)	26			
Раздел 3. Графический редактор AutoCad		24		ОК 4-6, ОК 9 ПК 1.3, 1.4, ПК 4.3, ЛР 4,10	
Тема 3.1 Общие правила оформления чертежа	Назначение редактора AutoCad. Настройки. Слои. Панели инструментов. Командная строка. Приёмы работы с графической информацией.	4	2		
	Инструменты коррекции: копирование, перемещение, «зеркало», сопряжение, разрыв, масштаб, массив, подобие. Текст. Редактирование стиля текста. Нанесение размеров. Изменение размерного стиля. Нанесение штриховки.				
	Практические занятия				
	Линии чертежа. Настройка слоёв и типов линий.	6			
	Вычерчивание рамки и штампа формата А3.				
	«Линии чертежа»				
Выполнение чертежа сопряжения					
Тема 3.3 Строительное черчение	Проецирование. Объектные привязки. Объектное отслеживание. Особенности выполнения строительных чертежей.	2	2		
	Практические занятия				
	Выполнение чертежа плана здания	12			
	Выполнение оконных, дверных проёмов, лестниц и сантехнического оборудования				
	Нанесение надписей, размеров				
	Выполнение фасада здания				
	Самостоятельная работа				
Выполнение чертежа по заданию (срок – конец Раздела 3)	18				
Всего:		108 часов			
в т.ч. аудиторных		72 часа			
самостоятельной работы		36 часов			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- комплекты электронных учебных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер — рабочее место студента с программным обеспечением (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point, AutoCad);
- мультимедийный компьютер;
- средства телекоммуникации (локальная сеть колледжа);
- мультимедиапроектор, экран;
- принтер;
- сканер.

В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программе Zoom;
- вся необходимая документация высылается по электронной почте;
- обратная связь и консультации осуществляются в приложении Воцап, Вконтакте и по электронной почте;
- выполненные задания собираются в архив и отправляются на облако;
- зачет и контрольная работа осуществляется в форме телеконференции в программе Zoom.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кузнецов, П.У. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Кузнецов П.У. — Москва: Юстиция, 2018. — 214 с. — ISBN 978-5-4365-2649-2. — URL: <https://book.ru/book/933729> — Текст: электронный
2. Угринович, Н.Д. Информатика: практикум / Угринович Н.Д. — Москва: КноРус, 2018. — 264 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06186-2. — URL: <https://book.ru/book/924220> — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Максимов Н.В. Партыка Т.П. Попов И. И. Современные Информационные технологии: учеб. Пособие – М: ФОРУМ, 2008.
2. Немцова Т.И., Глова С.Ю., Казанникова Т.В. Базовая компьютерная подготовка. Операционная система. Офисные приложения, Интернет. Практикум по информатике: учебное пособие / Т.И.Немцова. С.Ю.Голова, Т.В.Казанникова. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА – М, 2011. – 368с.: ил. + CD. – (Проф. образование)
3. Немцова Т.И., Назарова Ю.В. Компьютерная графика и Web-дизайн. Практикум: уч. пособие / под ред. Л.Г.Гагариной. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА – М, 2010. – 298с.: ил. – (Проф. образование)

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 домашних заданий, контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;	Практические работы
создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;	Практические работы
использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.	Практические работы Самостоятельная работа
Знания:	
правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;	Тестовая работа
основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;	Самостоятельная работа
возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;	Самостоятельная работа
назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.	Тестовая работа