

приложение 2.7
к ОПОП по специальности
21.02.06 Информационные системы
обеспечения градостроительной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЕН.02 ИНФОРМАТИКА»

2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, входящей в укрупненную группу специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия.

Организация-разработчик:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчик:
О. Ю. Федорчук, преподаватель

Рассмотрено на заседании кафедры общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от 01. 09. 2022

Заведующий кафедрой _____ Е. П. Виниченко

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информатика» является обязательной частью общего естественнонаучного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1 – ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.	<ul style="list-style-type: none">– формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы;– применять электронные таблицы для решения профессиональных задач;– выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов;– работать с базами данных;– работать с носителями информации.	<ul style="list-style-type: none">– программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы;– технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц;– виды компьютерной графики и необходимые программные средства;– приемы создания изображений в векторных и растровых редакторах.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	153
в т.ч. в форме практической подготовки	102
в т. ч.:	
теоретическое обучение	52
практические занятия	48
контрольная работа	2
<i>Самостоятельная работа</i>	51
Промежуточная аттестация	1 семестр – контрольная работа; 2 семестр – дифференцированный зачет.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения		10	
Тема 1.1. Основные понятия информатики	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Основные понятия Информатики.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Разработка техники безопасности при работе с ЭВМ	2	
Тема 1.2. Виды информации.	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Виды информации. Единицы измерения информации	2	
	Программное обеспечение. Классификация.	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Подготовка сообщений о прикладной программе, применяемой для решения профессиональных задач		
Тема 1.3. Файловая система.	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Файловая система. Файлы и каталоги	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Создание папок и документов	2	

¹В соответствии с Приложением к ОПОП.

Раздел 2. Пакеты прикладных программ		52	
Тема 2.1. Текстовый редактор Microsoft Word	Содержание учебного материала	18	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Текстовый редактор Microsoft Word. Назначение и возможности. Создание текстовых документов, содержащих таблицы	2	
	Создание текстовых документов, содержащих формулы	2	
	Работа с графическими объектами (панель рисования).	2	
	Текстовый редактор Microsoft Word. Назначение и возможности. Создание текстовых документов, содержащих таблицы	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Форматирование и редактирование текста и абзаца	2	
	Создание таблиц в текстовом редакторе Word	2	
	Форматирование текстовых документов, содержащих таблицы	2	
	Создание графических объектов в текстовом редакторе	2	
	Форматирование текстовых документов, содержащих графические объекты	2	
	Самостоятельная работа		
Создание рекламной листовки «Моя будущая профессия» с обязательным содержанием текста (4-5 предложений), таблицы «Дисциплины, необходимые в профессиональной деятельности», фигурного заголовка и рисунка.	8		
Тема 2.2. Табличный редактор Excel	Содержание учебного материала	12	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Технология сбора и обработки материалов с применением таблиц Excel.	2	
	Оформление таблиц. Вставка таблиц и диаграмм в Word и наоборот.	2	
	Базы данных на основе Excel.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Создание и оформление таблицы. Вычисления с помощью формул и функций	2	

	Применение электронных таблиц для решения профессиональных задач	2	
	Построение диаграмм и графиков.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Составить таблицу по элементам интерфейса MS Excel		
Тема 2.3. Базы данных Microsoft Access	Содержание учебного материала	14	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Системы управления базами данных Microsoft Access. Основные понятия.	2	
	Объекты баз данных. Типы данных. Режимы работы.	2	
	Макросы и работа с отчетами	2	
	Контрольная работа	2	
	Выполнение работ в Word и Excel.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Проектирование базы данных в Microsoft Access.	2	
	Ввод данных. Создание запросов, отчетов.	2	
	Создание форм для ввода данных	2	
	Самостоятельная работа	4	
Составить базу данных предприятия в Microsoft Access.			
Тема 2.4. Microsoft Power Point	Содержание учебного материала	8	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Microsoft Power Point. Создание слайдов. Оформление.	2	
	Создание навигации: гиперссылок, управляющих кнопок.	2	
	Создание группы слайдов. Сортировщик слайдов. Просмотр.	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Создание интерактивной презентации	2	
	Самостоятельная работа	6	
	Создание презентации на заданную тему		
Раздел 3. Компьютерная графика		40	
Тема 3.1 Растровая графика	Содержание учебного материала	6	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Графические возможности ПК.	2	
	Стандарты форматов представления графических данных растровой графики.	2	
	Прикладные программы обработки графических данных растровой графики.	2	
	Самостоятельная работа	6	
	Подготовка сообщений на тему: «Системы автоматизации проектирования, их роль и значение в составлении топографических и кадастровых планов».		
Тема 3.2 Photoshop	Содержание учебного материала	10	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Photoshop. Основные понятия и базовые приемы работы.	2	
	Photoshop. Работа с выделенными областями. и слоями	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Базовые операции при редактировании изображений	2	
	Приемы создания изображений в растровом редакторе Photoshop.	4	
Тема 3.3 CorelDraw	Содержание учебного материала	10	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Прикладные программы обработки графических данных векторной графики.CorelDraw.	2	
	Приемы работы в системе. Слои и панели инструментов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Создания изображений в векторном редакторе CorelDraw.	4	
	Экспорт изображений в другие графические форматы	2	

	Самостоятельная работа		
	Выполнение рекламного плаката фирмы по оказанию кадастровых услуг с применением изученных графических редакторов.	10	
Тема 3.4 Movavi Video	Содержание учебного материала	14	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Основные понятия видеопроизводства. Базовые приемы работы в видеоредакторе Movavi.	2	
	Этапы создания видеоролика.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Добавление и склейка видео в редакторе Movavi.	2	
	Редактирование готовых видеороликов.	2	
	Создание титров и дополнительного текста.	2	
	Добавление переходов.	2	
	Наложение звука на видеоролик.	2	
	Самостоятельная работа	5	
Создание видеоролика «Моя профессия за кадром».			
	Всего по дисциплине,	102	
	в том числе практических работ	48+2	
	и самостоятельных.	51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информатики», оснащенный оборудованием:

- персональный компьютер по количеству мест;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска.

техническими средствами обучения:

- доступ к сети «Интернет»;
- лицензированный продукт Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio);
- графический редактор CorelDraw и Adobe Photoshop;
- видеоредактор Movavi.

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 Вцап, 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 реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Новожилов, О. П. Архитектура компьютерных систем в 2 ч. Часть 1 и 2 [Текст]: учебное пособие/ О. П. Новожилов. — М.: Юрайт, 2019. — 276 с. и 246 с.
2. Зверева, В. П. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем [Текст]: учебник/ В. П. Зверева, А. В. Назаров. - М.: Академия, 2018. - 256 с

3.2.2. Основные электронные издания

1. Коваленко Ю. Э. Практикум Word. - СПб: ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж», 2020. - 56 с.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Макарова Н.В., Волков В.Б. Информатика: Учебник для вузов. СПб.: Питер, 2012.

2. Практикум по информатике: Учебное пособие для вузов (+CD)/ Под ред. проф. Н.В. Макаровой. – СПб.: Питер, 2012. – 320 с.: ил.

3. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник (ГРИФ) //— М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы; – технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц; – виды компьютерной графики и необходимые программные средства; – приемы создания изображений в векторных и растровых редакторах. 	<p>Оценка устных ответов обучающихся.</p> <p>Оценка контрольных работ.</p>	<p>Устное и письменное выполнение индивидуальных практических работ, решение тестовых заданий.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы; – применять электронные таблицы для решения профессиональных задач; – выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов; – работать с базами данных; – работать с носителями информации. 	<p>Выполнение практических работ в соответствии с заданием</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением работ.</p>