

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустиальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)

Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)
« 25 » мая 2023 г.

Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)
« 25 » мая 2023 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)
« » 20 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)
« » 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Информатика
Индекс дисциплины:	ЕН.02
Специальность:	46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
Форма обучения:	очная/заочная
Курс(ы):	2/2
Семестр(ы):	3/4

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 № 975.

Разработчик А. В. Кох, преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>22.04.22</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u> <u>И. В.</u>	<u>Кох А.В.</u>	Протокол от <u>12.05.22</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>Чурилина И.В.</u>
Протокол от <u>23.05.23</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u> <u>И. В.</u>	<u>Кох А.В.</u>	Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>Чурилина И.В.</u>
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Чурилина И.В.

И. В. Чурилина

О. М. Якимова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Информатика»	4
2. Структура и содержание дисциплины «Информатика»	5
3. Условия реализации дисциплины «Информатика»	13
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Информатика»	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

В рамках изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции (ОК), включающие в себя способность:

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.

1.3 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 111 часов, в том числе:

для очной формы обучения:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 43 часа.

для заочной формы обучения:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 95 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	68
в том числе:	
лекции	44
практические занятия	24
Самостоятельная работа студента	43
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	16
в том числе:	
лекции	12
практические занятия	4
Самостоятельная работа студента	95
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Информатика»

для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации.		6/4/4	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы в современном обществе.	Содержание учебного материала Информационное общество. Основные этапы развития информационного общества. Виды информационных процессов. Информационная культура. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	2/2/2 2	2
	Практическое занятие № 1. Поиск информации с использованием системы Консультант Плюс «Информационная деятельность человека», «Законы РФ «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных». Создание архива данных. Извлечение данных из архива.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: Подготовка сообщений по темам: «Виды информационной деятельности человека в современном мире», «Правонарушения в информационной среде». Создание архива данных, содержащего текстовый и графический документ.	2	
Тема 1.2. Технические средства автоматизированной обработки информации	Содержание учебного материала:	4/2/2	
	Принципы работы вычислительной техники. Классификация компьютеров.	2	2
	Технические устройства персонального компьютера, их характеристики.	2	2
	Практическое занятие № 2. Правила техники безопасности при работе с компьютером. Средства хранения, обработки, ввода и вывода информации.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: Подготовка сообщений по темам: «История возникновения и развития вычислительной техники». Работа с учебной литературой по теме «Аппаратное и программное обеспечение	2	

	современного ПК».		
Раздел 2. Программные средства обработки информации.		26/16/30	
Тема 2.1. Программное обеспечение компьютера.	Содержание учебного материала:	6/2/3	
	Классификация программного обеспечения компьютера.	2	2
	Организация файловой структуры.	2	2
	Защита информации. Использование антивирусных программ.	2	2
	Практическое занятие № 3. Работа с файловой структурой. Настройка операционной системы Windows. Инсталляция программ. Установка и настройка антивирусной программы.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: Работа с учебником Подготовка сообщений по темам «Основные характеристики операционных систем», «Операционная система Linux», «Защита от вредоносных программ».	3	
Тема 2.2. Технология обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала:	4/4/9	
	Текстовые редакторы. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования текста.	2	2
	Возможности назначения и основные функции текстового редактора Word. Программы-переводчики.	2	2
	Практическое занятие № 4. Создание, редактирование и форматирование текстового документа. Основные приемы форматирования (абзац, графические объекты, колонки и таблицы).	2	
	Практическое занятие № 5. Способы оформления писем. Создание продольного бланка письма организации. Подготовка конвертов и наклеек.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: Подготовка сообщений по темам «Кодирование и обработка текстовой информации», «Текстовые редакторы». Ввод текста на одном языке с последующим его переводом на другой язык.	9	

	Работа в среде текстового редактора. Использование готовых шаблонов для официальных документов. Создание собственных шаблонов. Настройка пользовательского интерфейса.		
Тема 2.3. Технология обработки числовой информации.	Содержание учебного материала:	6/4/6	
	Возможности динамических (электронных) таблиц.	2	2
	Математическая и статистическая обработка числовых данных.	2	2
	Графическое представление числовых данных.	2	2
	Практическое занятие № 6. Применение формул и стандартных функций для решения расчетных задач.	2	
	Практическое занятие № 7. Построение диаграмм и графиков	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: Подготовка сообщений по темам «Кодирование и обработка числовой информации», «Электронные таблицы». Использование инструментов табличного процессора для автоматизации обработки информации. Создание и форматирование табличного документа в Microsoft Excel. Решение задачи «Расчет зарплаты».	6	
Тема 2.4. Средства создания мультимедийных презентаций.	Содержание учебного материала:	2/2/3	
	Программы подготовки презентаций. Основное назначение и интерфейс Power Point.	2	2
	Практическое занятие № 8. Создание презентаций, использование гиперссылок для управления презентационным материалом.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: Подбор графического и текстового материала в Интернете для создания тематической учебной презентации. Создание портфолио студента с помощью программы Microsoft PowerPoint.	3	
Тема 2.5. Базы данных и системы управления базами	Содержание учебного материала:	6/2/6	
	Представление об организации баз данных и системах управления базами данных.	2	2
	Объекты СУБД Microsoft Access.	2	2

данных.	Реляционные базы данных. Схема данных.	2	2
	Практическое занятие № 9. Создание базы данных в Microsoft Access. Создание таблиц, заполнение форм. Создание запросов, отчетов по базе данных.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: Создание структуры базы данных «Моя группа». Заполнение таблицы базы данных «Моя группа» и создание запросов.	6	
Тема 2.6. Технология обработки графической информации.	Содержание учебного материала:	2/2/3	
	Графические редакторы. Возможности, назначение и основные функции. Типы графических изображений. Форматы графических файлов. Растровая и векторная графика.	2	2
	Практическое занятие № 10. Создание и редактирование рисунка логотипа предприятия в графическом редакторе Paint.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: Работа с учебником по теме: «Компьютерная графика».	3	
Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии.		10/4/9	
Тема 3.1. Локальные и глобальные компьютерные сети.	Содержание учебного материала:	6/2/4	
	Локальные и глобальные компьютерные сети. Топологии сетей. Одноранговые локальные сети и сети с выделенным сервером.	2	2
	Глобальная сеть Интернет. Сервисы сети Интернет.	2	2
	Программы для работы с электронной почтой и группами.	2	2
	Практическое занятие № 11. Работа в сети Интернет, использование сетевых технологий обработки информации. Изучение поисковых служб и серверов. Работа с электронной почтой.	2	

	Самостоятельная работа при изучении темы: Подготовка сообщений по темам «Поисковые службы Интернет», «Поисковые серверы WWW». Работа в сети Интернет (поиск информации по темам сообщений, отправка/прием сообщений и вложенных файлов используя электронную почту).	4	
Тема 3.2. Основы языка гипертекстовой разметки документов.	Содержание учебного материала:	4/2/5	
	Основы языка разметки гипертекста. (HTML – HyperText Markup Language). Инструментальные средства разработки. Форматирование документа.	2	2
	Вставка графики и звука. Гиперссылки. Интерактивные Web-страницы. Динамические объекты на Web-страницах. Публикация сайта.	2	2
	Практическое занятие № 12. Создание собственной web-странички. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки на Web-страницах. Мультимедийные объекты в документе HTML.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: Изучение информационного материала по конспекту лекции, учебнику, в сети Интернет. Подготовить материал для создания собственной web-странички.	5	
	Дифференцированный зачет	2	
Всего:		111/44/24/43	

для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации.		2/-/19	
	Технические устройства персонального компьютера, их характеристики.	2	2
	Самостоятельная работа Тема 1.1. Информация и информационные процессы в современном обществе. Тема 1.2. Технические средства автоматизированной обработки информации	19	

Раздел 2. Программные средства обработки информации.		10/4/76	
	Классификация программного обеспечения компьютера Организация файловой структуры.	2	
	Защита информации. Использование антивирусных программ.	2	
	Работа с файловой структурой. Настройка операционной системы Windows. Инсталляция программ. Установка и настройка антивирусной программы.	2	
	Текстовые редакторы. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования текста.	2	
	Практическое занятие № 1. Возможности назначения и основные функции текстового редактора Word. Программы-переводчики. Возможности динамических (электронных) таблиц.	2	
	Практическое занятие № 2. Математическая и статистическая обработка числовых данных.	2	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
	Самостоятельная работа Тема 2.1. Программное обеспечение компьютера. Тема 2.2. Технология обработки текстовой информации. Тема 2.3. Технология обработки числовой информации. Тема 2.4. Средства создания мультимедийных презентаций. Тема 2.5. Базы данных и системы управления базами данных. Тема 2.6. Технология обработки графической информации. Тема 3.1. Локальные и глобальные компьютерные сети. Тема 3.2. Основы языка гипертекстовой разметки документов.	76	
Всего:		111/12/4/95	

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного председателем ученого совета ФГБОУ ВО «УГТУ».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета математики и информатики

Оборудование кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, принтер, сканер, учебная, справочная литература, учебно - методическая документация.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

- Гуриков, С. Р. Информатика / С.Р. Гуриков, – 2-е изд. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 566 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-016575-2. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=365326>
- Сергеева, И. И. Информатика: учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 384 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0775-7. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=377509>
- Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учебное пособие / Н. Г. Плотникова. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 124 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01308-3. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=370445>
- Немцова, Т. И. Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн: учебное пособие / Т. И. Немцова, Ю. В. Назарова; под ред. Л. Г. Гагариной. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0800-6. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=367025>
- Колдаев, В. Д. Сборник задач и упражнений по информатике: учебное пособие / В. Д. Колдаев; под ред. Л. Г. Гагариной. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 256 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0322-3. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=367476>
- Информатика: учебное пособие для СПО / составители С. А. Рыбалка, Г. А. Шкатова. – Саратов: Профобразование, 2021. – 171 с. – ISBN 978-5-4488-0925-5. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=99928>

Дополнительные источники:

- Жилко, Е. П. Информатика. Часть 1: учебник для СПО / Е. П. Жилко, Л. Н. Титова, Э. И. Дямина. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0873-9, 978-5-4497-0637-9. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=97411>

Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. – Саратов: Профобразование, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=86070>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоение умений:	
<ul style="list-style-type: none"> - работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере; 	Педагогическое наблюдение Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ Оценка сообщений по темам Практические работы Тесты Педагогическое наблюдение
Усвоение знаний:	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Комбинированная: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий, тест, контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий, заслушивание рефератов, зачет.

Итоговые результаты обучения по дисциплине проверяются на промежуточной аттестации.