

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 12 от 15.06.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
от № 479 от 10.07.2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 «ИНФОРМАТИКА»

Для специальности **21.02.06 «Информационные системы обеспечения
градостроительной деятельности»**

Квалификация специалиста базовой подготовки	техник
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образова- ние
Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	3 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2022

Санкт-Петербург, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 21.02.06 «Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 487.

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составил: Хоружа С.А., преподаватель Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 11.05.2023.

Заведующий отделом
содержания образовательных программ

А.Ф. Жмайло

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информатика»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 21.02.06 «Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в образовательных учреждениях.

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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

- 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;
- *работать с математическими формулами и функциями;*
- *проводить статистические расчеты;*
- *применять логические функции при решении задач;*
- *работать с финансовыми функциями*

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

- 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.

Техник должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

ПК 1.4. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.

ПК 2.1. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, кадастровых планов.

ПК 2.2. Применять программные средства и комплексы при ведении кадастров.

ПК 4.2. Вести процесс учета земельных участков и иных объектов недвижимости.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **171** час, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **114** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося **57** часов.

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Информатика»****2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	171
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	114
в том числе:	
– практические занятия	102
– в форме практической подготовки	108
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	57
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов всего			Уровень освоения
			лекции	практич. занятия	в форме практич. подготовки	
Тема 1. Текстовый редактор MS WORD	Содержание учебного материала		44		2	
	1	Основные понятия и команды MS Word	2		2	1
	Практические занятия:			42	42	
	<i>Практическое занятие № 1 «Настройка параметров среды и документа»</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 2 «Форматирование параметров шрифта»</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 3 «Форматирование параметров абзаца»</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 4 Работа с колоннитулами и сносками</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 5 «Форматирование заголовков»</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 6 «Форматирование заголовков. Режим структуры документа»</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 7 Создание и форматирование нумерованных списков</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 8 Создание и форматирование маркированных списков</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 9 Создание таблиц</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 10 Оформление таблиц</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 11 Использование функции слияния</i>			2	2	2
	<i>Практические занятия № 12-13 Работа с редактором формул</i>			4	4	2
<i>Практическое занятие № 14 Работа с рисунками</i>			2	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов всего			Уровень освоения
			лекции	практич. занятия	в форме практич. подготовки	
	<i>Практическое занятие № 15 Работа с объектами</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 16 Оформление списка источников информации</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 17 «Оформление содержания и приложений»</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 18 «Подготовка документа к печати»</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 19 «Работа со стилями абзаца»</i>			2	2	2
	<i>Практические занятия № 20-21 Оформление составного документа</i>			4	2	2
Тема 2. Программа подготовки презентаций MS Power Point	Содержание учебного материала		8		2	
	1	Основные понятия и требования к оформлению презентации	2		2	1
	Практические занятия:			6	6	
	<i>Практическое занятие № 22 Разработка презентации</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 23 Создание презентации</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 24 Оформление презентации</i>			2	2	2
Тема 3. Электронные таблицы MS Excel	Содержание учебного материала		50		2	
	1	Основные понятия. Технология работы	2		2	1
	2	Работа с элементами баз данных	2			1
	Практические занятия:			46	46	
	<i>Практическое занятие № 25 Ввод и редактирование данных</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 26 Работа со структурой Книги, оформление таблиц</i>			2	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов всего			Уровень освоения
		лекции	практич. занятия	в форме практич. подготовки	
	<i>Практические занятия № 27-28 Работа с формулами</i>		4	4	2
	<i>Практическое занятие № 29 Построение, настройка и редактирование графиков</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 30 Построение, настройка и редактирование диаграмм</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 31 Работа с датами</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 32 Работа с математическими формулами и функциями</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 33 Применение логических функций</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 34 Проведение статистических расчетов</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 35 Использование текстовых функций</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 36 «Использование финансовых функций»</i>		4	4	2
	<i>Практическое занятие № 37 «Подведение промежуточных итогов»</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 38 Подготовка файла к печати</i>		2	2	2
	<i>Практические занятия № 39-40 Работа с элементами баз данных</i>		4	4	2
	<i>Практические занятия № 41-42 Работа MS Excel с другими приложениями</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие 43 «Работа с формулами массивов»</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 44 «Работа со справочной информацией»</i>		2	2	2
	<i>Практическое занятие № 45 «Получение обобщенной информации методом сводных таблиц»</i>		2	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов всего			Уровень освоения
			лекции	практич. занятия	в форме практич. подготовки	
	<i>Практическое занятие № 46 Использование MS Excel для создания оформления таблиц</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 47 Использование MS Excel для проведения расчетов</i>			2	2	2
Тема 4. Основы компьютерной графики	Содержание учебного материала		10			2
	1	Виды и программные средства компьютерной графики. Приемы создания векторных и растровых изображений	2			1
	Практические занятия:			8	8	
	<i>Практическое занятие № 48 Знакомство с интерфейсом и инструментами</i>			2	2	2
	<i>Практическое занятие № 49 Создание структурной схемы»</i>			2	2	2
	<i>Практические занятия № 50-51 Создание плана объекта</i>			4	4	2
Дифференцированный зачет			2			
Самостоятельная работа Выполнение заданий в СДО Moodle в рабочей тетради для внеаудиторной самостоятельной работы			57			1
Всего			171	102	108	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Информатика»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики».

Оборудование учебного кабинета: рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; комплекты методических указаний к выполнению практических работ.

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

1. УМК Информатика, Иванова Н.В., Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем», 2023.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М.: Академия, 2019.
3. Макарова Н. В. Информатика и информационно-коммуникационные технологии. - СПб.: Питер, 2019. - 224 с.
4. Информационные технологии / Под ред. Трофимова В.В. - М.: Высшее образование, 2019. - 632 с.
5. <http://iit.metodist.ru> - Информатика и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
6. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
7. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
8. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
9. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
10. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«Информатика»**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, понятийных диктантов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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, оценка самостоятельной работы, выполнение заданий на дифференцированном зачете</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – программного сервиса создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы; – технологии сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц; – видов компьютерной графики и необходимых программных средств; – приемов создания изображений в векторных и растровых редакторах. 	<p>понятийный диктант, выполнение практических работ, оценка самостоятельной работы</p>