

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума


И. Э. Прокопьева

«31» 08 2022 г.

Приказ № 315 от 31.08.22 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАТИКА

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Форма обучения: очная, заочная

Мурманск, 2022

ОДОБРЕНА

на заседании объединенной
цикловой комиссии

« 05 » 05 20 22 г.

Протокол № 9

Председатель цикловой комиссии

Родина И.В. 
подпись

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УМР

ПОЧУ «МКТ»

Худик И.А./ 
подпись

« 05 » 05 20 22 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности от 11.08.2014г. № 975, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Организации разработчики: Профессиональное образовательное частное учреждение «Мурманский кооперативный техникум»

Составитель: преподаватель ПОЧУ «МКТ» Бурзун Марина Сергеевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ:

учебная дисциплина ЕН.02 Информатика является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 4,5,9

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.

Освоение содержания учебной дисциплины «Информатика» обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов**:

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – 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" (далее - сеть 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 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа;
самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

по заочной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часа;
самостоятельной работы обучающегося 54 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной деятельности	количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной деятельности	количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
Домашняя контрольная работа	+
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика» для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирующую способность которых способствую элемент программы	Коды личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 1.	ОБЩИЙ СОСТАВ И СТРУКТУРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ЭВМ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ СИСТЕМ, ИХ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
Тема 1.1. Архитектура персональных компьютеров. Устройство и назначение, современные тенденции в аппаратном и техническом средствам.	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. Принцип открытой архитектуры ПК. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютеров. Комплектация компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности. <p>Самостоятельная работа обучающихся: Создание презентации на тему: «Периферийные устройства ПК» Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Назначение операционной системы. Составные части ОС. Загрузка операционной системы. Системный диск. BIOS. Этапы процесса загрузки операционной системы. Графический интерфейс Windows. Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение. Структура ПО (системное ПО, прикладное ПО). Сервисное программное обеспечение (программы обслуживания дисков, программы тестирования компьютера) 	1	ОК 4	ЛР 7,8,14
Тема 1.2. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты	<p>Практическое занятие № 1. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Защита информации. Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту. Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности. <p>Практическое занятие № 2. Основы и проблемы защиты информации. Методы защиты информации.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Типы вирусов. 	2		
Тема 1.3. Основы и проблемы защиты информации. Методы защиты информации.		-	ОК 4, 5	ЛР 7,8,14
Тема 1.4. Компьютерные		2		
		-	ОК 4, 5	

<p>вирусы. Антивирусы.</p>	<p>2. Возможные последствия действия вирусов на компьютере. 3. Антивирусная защита информации. 4. Типы программ для антивирусной защиты. 5. Установка антивирусных программ. 6. Настройка антивирусных программ. 7. Работа по удалению вирусов на компьютере: возможные действия и последствия.</p>		ЛР 7,8,1
<p>РАЗДЕЛ 2.</p>	<p>Практическое занятие № 3. Установка, обновление, удаление программ-антивирусов. Степень защиты. Проверка и удаление вирусов с носителей.</p>	2	
<p>Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</p>	<p>ОПЕРАЦИОННАЯ СИСТЕМА MS WINDOWS. СТАНДАРТНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА Содержание учебного материала 1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. 2. Различные версии Windows и их особенности. 3. Интерфейс ОС Windows. 4. Рабочий стол. 5. Способы запуска программ в Windows. 6. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. 7. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.</p>	1	ЛР 7,8,1 ОК 4, 5,9
<p>Тема 2.2. Стандартные программные средства: Paint. Инструментарий и техника рисования.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Создание презентации на тему: «Оргтехника и профессия». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение. Содержание учебного материала 1. Графический редактор Paint. 2. Интерфейс, инструментарий. 3. Техника рисования.</p>	2	ЛР 7,8,1
<p>Тема 2.3. Стандартные программные средства: WordPad. Инструментарий, набор и редактирование текста.</p>	<p>Практическое занятие № 4. Стандартные программные средства: Paint. Инструментарий и техника рисования. Содержание учебного материала 1. Стандартные программные средства: WordPad. 2. Инструментарий, набор и редактирование текста</p>	2	ЛР 7,8,1
<p>РАЗДЕЛ 3.</p>	<p>Практическое занятие № 5. Стандартные программные средства: WordPad. Инструментарий, набор и редактирование текста</p>	2	
<p>Тема 3.1. Создание и оформление маркированных и нумерованных списков.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельная отработка скоростного ввода текста с помощью программы-тренажера. Форма контроля: своевременное выполнение, обязательная проверка техники и скорости набора текста на практике. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</p>	4	ЛР 7,8,1
<p>Тема 3.2. Создание и оформление многоуровневых списков.</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Списки: маркированные, нумерованные. 2. Автоматическое создание списков. 3. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.</p>	1	ЛР 7,8,1
<p>Тема 3.3. Оформление колонок текста.</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Списки: многоуровневые. 2. Создание и описание новых стилей многоуровневых списков, форматирование созданных списков. 3. Отмена и продолжение списков. Практическое занятие № 6. Создание и оформление многоуровневых списков. Содержание учебного материала 1. Создание и оформление газетных колонок. 2. Оформление колонок текста с помощью табуляции.</p>	2	ЛР 7,8,1

	Практическое занятие № 7. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью таблиций.		2		
Тема 3.4. Таблицы в тексте.	Содержание учебного материала		-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1.	Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы.			
	2.	Конструктор: стили оформления таблиц.			
	3.	Макет: добавление и удаление фрагментов таблиц, расположение и направление текста.			
Тема 3.5. Комбинированное использование таблиц и элементов графики в одном документе.	Практическое занятие № 8. Создание и оформление таблиц и текста в таблицах.		2		
	Содержание учебного материала		-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1.	Вставка рисунков из файлов, клипов, фигур, объектов WordArt.			
	2.	Графическое полотно.			
	3.	Форматирование объектов: размеры, обрезка, яркость, контрастность, форма, стиль, тень, объем, эффекты, обтекание текстом, упорядочивание и группировка. Вписывание объектов в таблицы.			
Тема 3.6. Стили, создание и редактирование автореабраемого оглавления. Гиперссылки.	Практическое занятие № 9. Комбинированное использование таблиц и элементов графики в одном документе.		2		
	Содержание учебного материала		-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1.	Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов.			
	2.	Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей.			
	3.	Создание и редактирование автореабраемого оглавления.			
Тема 3.7. Работа со ссылками на литературу, создание автоматического списка литературы.	Практическое занятие № 10. Создание и редактирование многостраничного документа. Автореабраемое оглавление. Самостоятельная работа обучающихся: Создание конспекта на тему: «Работа с многостраничными документами. Разбивка на страницы, нумерация страниц». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение..		1		
	Содержание учебного материала		-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1.	Ссылки и списки литературы: добавление ссылки на литературу в документ; управление источниками, создание списка литературы.			
	2.	Названия к рисункам, список иллюстраций. Перекрестные ссылки.			
РАЗДЕЛ 4.	Практическое занятие № 11. Создание и редактирование многостраничного документа со ссылками на литературу. Автореабраемый список литературы. Создание комбинированного документа с автореабраемым оглавлением, списком литературы, списком иллюстраций. Тест на тему: «Word. Создание и редактирование текста».		1		
Тема 4.1. Проведение расчетов с использованием функций. Построение диаграмм.	ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ЧИСЛОВОЙ ИНФОРМАЦИИ				
	Содержание учебного материала				
	1.	Ввод и редактирование формул.			
	2.	Операторы и порядок выполнения действий в формулах.			
	3.	Автовывчисления.			
	4.	Режим просмотра формул.			
	5.	Заполнение рядов данных на основе формул.			
	6.	Использование функций в формулах.			
	7.	Ввод функций с помощью мастера.			
	8.	Автосуммирование.			
9.	Использование ссылок в формулах: абсолютные, относительные и смешанные ссылки.				
10.	Создание и редактирование диаграмм.				
	Самостоятельная работа обучающихся: Создание конспекта на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.		2		
Тема 4.2. Создание списков. Условное форматирование таблиц. Сортировка	Содержание учебного материала				
	1.	Работа с таблицами как с базой данных.			
	2.	Правила создания списков.			
	3.	Правила условного форматирования.			
	4.	Сортировка списков.			
	Практическое занятие № 12. Создание списков. Условное форматирование таблиц. Сортировка списков.		1		
				ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14

<p>списков.</p>				
<p>Тема 4.3. Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен.</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Работа с таблицами как с базой данных. 2. Правила присвоения имен диапазонам. 3. Использование именованных диапазонов в формулах и функциях. 4. Удаление имен диапазонов. 5. Распечатка списка имен диапазонов. 6. Диспетчер диапазонов.</p>	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
<p>Тема 4.4. Использование функций для автоматизации работы со списками.</p>	<p>Практическое занятие № 13. Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен. Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата на тему: «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление» Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение</p> <p>Содержание учебного материала 1. Применение функций из разделов Ссылки и массивы, Текстовые, Дата и время, Логические.</p>	1 2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
<p>Тема 4.5. Работа с таблицами как с БД. Автофильтры и расширенные фильтры.</p>	<p>Практическое занятие № 14. Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен.</p> <p>Содержание учебного материала 1. Работа с таблицами как с базой данных. 2. Правила установки авто фильтров. 3. Правила задания условий отбора необходимой информации в таблицах. 4. Правила создания критериев отбора для расширенного фильтра. 5. Получение и анализ результатов отбора. 6. Снятие фильтров.</p>	1	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
<p>Тема 4.6. Запись и редактирование макросов. Элементы управления форм.</p>	<p>Практическое занятие № 15. Работа с таблицами как с БД. Авто фильтры и расширенные фильтры.</p> <p>Содержание учебного материала 1. Запись макросов. 2. Редактирование макросов. 3. Удаление макросов. 4. Элементы управления формы: кнопки, списки, счетчики. 5. Свойства элементов формы, привязка к макросам.</p>	1	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
<p>Тема 4.7. Итоговые таблицы. Промежуточные итоги. Группировка, проверка, анализ.</p>	<p>Практическое занятие № 16. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.</p> <p>Содержание учебного материала 1. Итоговые таблицы. 2. Промежуточные итоги. 3. Группировка, проверка, анализ.</p>	1	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
<p>Тема 4.8. Сводные таблицы: создание, редактирование.</p>	<p>Практическое занятие № 17. Итоговые таблицы. Промежуточные итоги. Группировка, проверка, анализ. Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата на тему: «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение</p> <p>Содержание учебного материала 1. Сводные таблицы: создание, редактирование.</p>	1 2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
<p>Тема 4.9. Решение задач прогнозирования:</p>	<p>Практическое занятие № 18. Сводные таблицы: создание, редактирование.</p> <p>Содержание учебного материала 1. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.</p>	1	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14

функции, линии тренда.	Практическое занятие № 19. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.	1		
РАЗДЕЛ 5.	ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ			
Тема 5.1. Интернет-технологии, способы и скорости характеристики подключения, провайдер.	Содержание учебного материала 1. О битах, байтах и скорости. 2. О влиянии городских условий на скорость доступа в Интернет. 3. Факторы, влияющие на скорость доступа в Интернет. 4. Тарифный план. 5. Инструменты для проверки скорости доступа к ресурсам Интернет и оценка результатов.	1	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 5.2. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала 1. Правовые Интернет-ресурсы. 2. Правовые сайты и порталы. 3. Международная организация труда. 4. Поиск законов и законопроект. 5. Справочно-правовые системы: общие понятия и характеристики. Практическое занятие № 20. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 5.3. Модемное соединение. Интернет Exploget.	Содержание учебного материала 1. Модемное соединение. 2. Интернет Exploget. 3. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.	1		
Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.	Практическое занятие № 21. Модемное соединение. Интернет Exploget. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.	1	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 5.4. Работа с поисковыми системами. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Запросы по ключевым словам. Поискковый узел.	Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата на тему: «Мобильный Интернет». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение Содержание учебного материала 1. Информационные технологии поиска информации. Поиск информации: основные понятия, виды, формы организации. 2. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Запросы по ключевым словам. Поискковый узел. 3. Информационно-поисковые системы. 4. Методы обработки результатов поиска. Оформление результатов, критерии оценки поиска, оценка поиска и достоверность полученных результатов. 5. Интернет-поисковые системы и метапоисковые системы.	2		
Тема 5.5. Работа со справочными системами.	Практическое занятие № 22. Работа с поисковыми системами. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Запросы по ключевым словам. Поискковый узел. Содержание учебного материала 1. Структура справочно-поисковых систем. 2. Сравнительный обзор справочно-поисковых систем. Поисковые работы. 3. Наиболее популярные поисковики. Практическое занятие № 23. Работа со справочными системами. Самостоятельная работа обучающихся: Создание презентации на тему: «Сравнительная характеристика СПС». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка, доклад, демонстрация и обсуждение.	1	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 5.6. Подключение к Интернету по коммутируемым телефонным каналам.	Содержание учебного материала 1. Подключение к Интернету по коммутируемым телефонным каналам. 2. Подключение к «домашней сети». Подключение с применением спутниковой антенны. ADSL-доступ с применением телефонной линии. 3. Организация выделенных каналов.	2		
Тема 5.6. Подключение к Интернету по коммутируемым телефонным		-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14

каналам.	Практическое занятие № 24. Подключение к Интернету по коммутируемым телефонным каналам.	1		
Тема 5.7. Работа с электронной почтой. Получение и отправка электронной почты.	Содержание учебного материала 1. Электронная почта. 2. Службы электронной почты. 3. Создание электронного почтового ящика. 4. Отправка и получение писем. 5. Создание и редактирование адресной книги. 6. Работа с вложенными файлами. Практическое занятие № 25. Работа с электронной почтой. Получение и отправка электронной почты. Использование адресной книги. Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата на тему: «Вернисаж работ на компьютере. Электронная доска объявлений. Звуковая запись. Музыкальная открытка». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 5.8. Работа с программой Outlook.	Содержание учебного материала 1. Почтовая программа Outlook Express. Настройка, отправка и получение почты. Адресная книга. 2. Альтернативные почтовые программы. Вопросы безопасности при работе с электронной почтой. Практическое занятие № 26. Работа с программой Outlook.	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 5.9 Сервис для обмена файлами	Содержание учебного материала 1. Сервис для обмена файлами. 2. Обзор Интернет-сервисов для обмена файлов. 3. Загрузка файлов на файлообменник. 4. Скачивание файлов с файлообменников. Практическое занятие № 27. Сервис для обмена файлами. Создание презентации на тему: «Использование средств телекоммуникации в профессиональной деятельности». Тест на тему: «Интернет-технологии. Работа со справочными правовыми системами.» Дифференцированный зачёт	2		
	Итого аудиторных занятий	44		
	<i>В том числе:</i>			
	практических занятий	38		
	Итого самостоятельной работы	22		
	Итого максимальная нагрузка	66		

2.3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА» ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, для которых предусмотрено освоение программы	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	
РАЗДЕЛ 1.	ОБЩИЙ СОСТАВ И СТРУКТУРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ЭВМ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ СИСТЕМ, ИХ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
Тема 1.1. Архитектура персональных компьютеров. Устройство и назначение, современные требования к аппаратным и техническим средствам.	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные характеристики компьютеров. 2. Многообразие компьютеров. 3. Принцип открытой архитектуры ПК. 4. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. 5. Виды программного обеспечения компьютеров. 6. Комплектация компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности. <p>Самостоятельная работа обучающихся: Создание презентации на тему: «Периферийные устройства ПК» Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение операционной системы. 2. Составные части ОС. 3. Загрузка операционной системы. 4. Системный диск. 5. BIOS. 6. Этапы процесса загрузки операционной системы. 7. Графический интерфейс Windows. 8. Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение. 9. Структура ПО (системное ПО, прикладное ПО). 10. Сервисное программное обеспечение (программы-архиваторы, программы обслуживания дисков, программы тестирования компьютера) 	2	ОК 4	ЛР 7,8,1
Тема 1.2. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты	<p>Практическое занятие № 1. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Защита информации. 2. Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту. 3. Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности. <p>Практическое занятие № 2. Основы и проблемы защиты информации. Методы защиты информации.</p>	2	ОК 4,5	ЛР 7,8,1
Тема 1.3. Основы и проблемы защиты информации. Методы защиты информации.		-		

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы.	Самостоятельная работа обучающихся		2	ОК 4, 5	ЛР 7,8,14
	1.	Типы вирусов.			
	2.	Возможные последствия действия вирусов на компьютере.			
	3.	Антивирусная защита информации.			
	4.	Типы программ для антивирусной защиты.			
	5.	Установка антивирусных программ.			
	6.	Настройка антивирусных программ.			
РАЗДЕЛ 2.	Практическое занятие № 3. Установка, обновление, удаление программ-антивирусов. Степень защиты. Проверка и удаление вирусов с носителей.		-		
	ОПЕРАЦИОННАЯ СИСТЕМА MS WINDOWS. СТАНДАРТНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА				
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Самостоятельная работа обучающихся		2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1.	Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ.			
	2.	Различные версии Windows и их особенности.			
	3.	Интерфейс ОС Windows.			
	4.	Рабочий стол.			
	5.	Способы запуска программ в Windows.			
	6.	Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник.			
7.	Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.				
Тема 2.2.	Самостоятельная работа обучающихся: Создание презентации на тему: «Оргтехника и профессия». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.		2		
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 2.3. Стандартные программные средства: Paint. Инструментарий и техника рисования.	1.	Графический редактор Paint.	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	2.	Интерфейс, инструментарий.			
	3.	Техника рисования.			
Тема 2.3. Стандартные программные средства: WordPad. Инструментарий, набор и редактирование текста.	Практическое занятие № 4. Стандартные программные средства: Paint. Инструментарий и техника рисования.		2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	Самостоятельная работа обучающихся				
	1.	Стандартные программные средства: WordPad.			
Тема 2.3. Стандартные программные средства: WordPad. Инструментарий, набор и редактирование текста.	Практическое занятие № 5. Стандартные программные средства: WordPad. Инструментарий, набор и редактирование текста		2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельная отработка скоростного ввода текста с помощью программы-тренажера.				
	Форма контроля: своевременное выполнение, обязательная проверка техники и скорости набора текста на практике.				
РАЗДЕЛ 3. Тема 3.1. Создание и оформление маркированных и нумерованных списков.	ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	Содержание учебного материала				
	1.	Списки: маркированные, нумерованные.			
Тема 3.2. Создание и оформление нумерованных списков.	2.	Автоматическое создание списков.	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	3.	Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.			
	Содержание учебного материала				
Тема 3.3. Оформление	1.	Списки: нумерованные.	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	2.	Создание и описание новых стилей нумерованных списков, форматирование созданных списков.			
	3.	Отмена и продолжение списков.			
Тема 3.3. Оформление	Практическое занятие № 6. Создание и оформление нумерованных списков.		-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	Содержание учебного материала				
Тема 3.3. Оформление	Содержание учебного материала		-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1.	Создание и оформление газетных колонок.			

колонок текста.	2. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Практическое занятие № 7. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции.	2		
Тема 3.4. Таблицы в тексте.	Содержание учебного материала 1. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. 2. Конструктор: стили оформления таблиц. 3. Макет: добавление и удаление фрагментов таблиц, расположение и направление текста. Практическое занятие № 8. Создание и оформление таблиц и текста в таблицах.		ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,12
Тема 3.5. Комбинированное использование таблиц и элементов графики в одном документе.	Содержание учебного материала 1. Вставка рисунков из файлов, клипов, фигур, объектов WordArt. 2. Графическое полотно. 3. Форматирование объектов: размеры, обрезка, яркость, контрастность, форма, стиль, тень, объем, эффекты, обтекание текстом, упорядочивание и группировка. Вписывание объектов в таблицы. Практическое занятие № 9. Комбинированное использование таблиц и элементов графики в одном документе.	-		
Тема 3.6. Стили, создание и редактирование автооборачиваемого оглавления. Гиперссылки.	Содержание учебного материала 1. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. 2. Стиливое оформление заголовков, редактирование стилей. 3. Создание и редактирование автооборачиваемого оглавления. Практическое занятие № 10. Создание и редактирование многостраничного документа. Автооборачиваемое оглавление. Самостоятельная работа обучающихся: Создание конспекта на тему: «Работа с многостраничными документами. Разбивка на страницы, нумерация страниц». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение..	1	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,12
Тема 3.7. Работа со ссылками на литературу, создание автоматического списка литературы.	Содержание учебного материала 1. Ссылки и списки литературы: добавление ссылки на литературу в документ, управление источниками, создание списка литературы. 2. Названия к рисункам, список иллюстраций. Перекрестные ссылки. Практическое занятие № 11. Создание и редактирование многостраничного документа со ссылками на литературу. Автооборачиваемый список литературы. Создание комбинированного документа с автооборачиваемым оглавлением, списком литературы, списком иллюстраций. Тест на тему: «Word. Создание и редактирование текста».	2		
РАЗДЕЛ 4.	Содержание учебного материала ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ЧИСЛОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 4.1. Проведение расчетов с использованием функций. Построение диаграмм.	Содержание учебного материала 1. Ввод и редактирование формул. 2. Операторы и порядок выполнения действий в формулах. 3. Автовычисления. 4. Режим просмотра формул. 5. Заполнение рядов данных на основе формул. 6. Использование функций в формулах. 7. Ввод функций с помощью мастера. 8. Автосуммирование. 9. Использование ссылок в формулах: абсолютные, относительные и смешанные ссылки. 10. Создание и редактирование диаграмм. Самостоятельная работа обучающихся: Создание конспекта на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение.	1	ОК 4, 5,9	
Тема 4.2. Создание списков. Условное форматирование таблиц. Сортировка	Содержание учебного материала 1. Работа с таблицами как с базой данных. 2. Правила создания списков. 3. Правила условного форматирования. 4. Сортировка списков. Практическое занятие № 12. Создание списков. Условное форматирование таблиц. Сортировка списков.	2		
		-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
		-		

списков.	Содержание учебного материала			
Тема 4.3. Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен.	1. Работа с таблицами как с базой данных. 2. Правила присвоения имен диапазонам. 3. Использование именованных диапазонов в формулах и функциях. 4. Удаление имен диапазонов. 5. Распечатка списка имен диапазонов. 6. Диспетчер диапазонов.	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	Практическое занятие № 13. Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен. Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата на тему: «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление» Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение	-		
Тема 4.4. Использование функций для автоматизации работы со списками.	1. Применение функций из разделов Ссылки и массивы, Текстовые, Дата и время, Логические.	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	Практическое занятие № 14. Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен.	-		
Тема 4.5. Работа с таблицами как с БД. Автофильтры и расширенные фильтры.	Содержание учебного материала			
	1. Работа с таблицами как с базой данных. 2. Правила установки авто фильтров. 3. Правила задания условий отбора необходимой информации в таблицах. 4. Правила создания критериев отбора для расширенного фильтра. 5. Получение и анализ результатов отбора. 6. Снятие фильтров.	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 4.6. Запись и редактирование макросов. Элементы управления форм.	Практическое занятие № 15. Работа с таблицами как с БД. Авто фильтры и расширенные фильтры.	-		
	Содержание учебного материала			
Тема 4.7. Итоговые таблицы. Промежуточные итоги. Группировка, проверка, анализ.	1. Запись макросов. 2. Редактирование макросов. 3. Удаление макросов. 4. Элементы управления формы: кнопки, списки, счетчики. 5. Свойства элементов формы, привязка к макросам.	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	Практическое занятие № 16. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.	-		
Тема 4.8. Сводные таблицы: создание, редактирование.	Содержание учебного материала			
	1. Итоговые таблицы. 2. Промежуточные итоги. 3. Группировка, проверка, анализ.	-		
Тема 4.9. Решение задач прогнозирования:	Практическое занятие № 17. Итоговые таблицы. Промежуточные итоги. Группировка, проверка, анализ. Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата на тему: «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 4.9. Решение задач прогнозирования:	1. Сводные таблицы: создание, редактирование.	-		
	Практическое занятие № 18. Сводные таблицы: создание, редактирование.	-		
Тема 4.9. Решение задач прогнозирования:	Самостоятельная работа обучающихся			
	1. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14

функции, линии тренда.	Практическое занятие № 19. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.	-		
РАЗДЕЛ 5.	ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ			
Тема 5.1. Интернет-технологии, способы и скорости и скоростные характеристики подключения, провайдер.	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1. О битах, байтах и скорости. 2. О влиянии городских условий на скорость доступа в Интернет. 3. Факторы, влияющие на скорость доступа в Интернет. 4. Тарифный план. 5. Инструменты для проверки скорости доступа к ресурсам Интернет и оценка результатов.			
Тема 5.2. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1. Правовые Интернет-ресурсы. 2. Правовые сайты и порталы. 3. Международная организация труда. 4. Поиск законов и законопроект. 5. Справочно-правовые системы: общие понятия и характеристики. Практическое занятие № 21. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.			
Тема 5.3. Модемное соединение. Интерфейс Internet Explorer. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1. Модемное соединение. 2. Интерфейс Internet Explorer. 3. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж. Практическое занятие № 22. Модемное соединение. Интерфейс Internet Explorer. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.			
Тема 5.4. Работа с поисковыми системами. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Запросы по ключевым словам. Поисковый узел.	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата на тему: «Мобильный Интернет». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение Самостоятельная работа обучающихся 1. Информационные технологии поиска информации. Поиск информации: основные понятия, виды, формы организации. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Запросы по ключевым словам. Поисковый узел. 2. Информационно-поисковые системы. 3. Информационно-поисковые системы. 4. Методы обработки результатов поиска. Оформление результатов, критерии оценки поиска, оценка поиска и достоверность полученных результатов. 5. Интернет-поисковые системы и метапоисковые системы. Практическое занятие № 23. Работа с поисковыми системами. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Запросы по ключевым словам. Поисковый узел.			
Тема 5.5. Работа со справочными системами.	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1. Структура справочно-поисковых систем. 2. Сравнительный обзор справочно-поисковых систем. Поисковые работы. 3. Наиболее популярные поисковики. Практическое занятие № 24. Работа со справочными системами. Самостоятельная работа обучающихся: Создание презентации на тему: «Сравнительная характеристика СПС». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка, доклад, демонстрация и обсуждение.			
Тема 5.6. Подключение к Интернету по коммутируемым телефонным	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	1. Подключение к Интернету по коммутируемым телефонным каналам. 2. Подключение к «домашней сети». Подключение с применением спутниковой антенны. ADSL-доступ с применением телефонной линии. 3. Организация выделенных каналов.			

каналам.	Практическое занятие № 25. Подключение к Интернету по коммутируемым телефонным каналам.	-		
Тема 5.7. Работа с электронной почтой. Получение и отправка электронной почты.	Самостоятельная работа обучающихся 1. Электронная почта. 2. Службы электронной почты. 3. Создание электронного почтового ящика. 4. Отправка и получение писем. 5. Создание и редактирование адресной книги. 6. Работа с вложенными файлами. Практическое занятие № 26. Работа с электронной почтой. Получение и отправка электронной почты. Использование адресной книги. Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата на тему: «Вернисаж работ на компьютере. Электронная доска объявлений. Звуковая запись. Музыкальная открытка». Форма контроля: своевременное выполнение, выборочная проверка и краткое сообщение	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 5.8. Работа с программой Outlook.	Самостоятельная работа обучающихся 1. Почтовая программа Outlook Express. Настройка, отправка и получение почты. Адресная книга. 2. Альтернативные почтовые программы. Вопросы безопасности при работе с электронной почтой. Практическое занятие № 27. Работа с программой Outlook. Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
Тема 5.9 Сервис для обмена файлами	1. Сервис для обмена файлами. 2. Обзор Интернет-сервисов для обмена файлов. 3. Загрузка файлов на файлообменник. 4. Скачивание файлов с файлообменников. Практическое занятие № 28. Сервис для обмена файлами. Создание презентации на тему: «Использование средств телекоммуникации в профессиональной деятельности». Тест на тему: «Интернет-технологии. Работа со справочными правовыми системами.» Дифференцированный зачёт	2	ОК 4, 5,9	ЛР 7,8,14
	Итого аудиторных занятий	12		
	В том числе:			
	практических занятий	6		
	Итого самостоятельной работы	54		
	Итого максимальная нагрузка	66		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечивается наличием Лаборатории:
информатики и компьютерной обработки документов;
Оборудование учебного кабинета

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству студентов;
- комплект учебно-методической документации;
- учебно-методический комплекс для студентов.

Технические средства обучения:

- компьютеры (рабочие станции с CD ROM (DVD ROM), одноранговая локальная сеть кабинета, Интернет);
- периферийное оборудование и оргтехника (проектор и экран);
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- подборка компьютерных программ для изучения дисциплины (MSWindows, MSOffice, Консультант плюс, Программы - переводчики (online:Google- переводчик, Яндекс-перводчик, AbbyFineReader).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Алешина, А.В. Информатика. 11 класс: учебник / Алешина А.В., Булгаков А.Л., Крикунов А.С., Кузнецова М.А. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08250-8. — URL: <https://book.ru/book/941161>

2. Угринович Н.Д. Информатика и икт: учебник. для 11 кл./ Н.Д. Угринович.- Москва : БИНОМ, Лаборатория знаний, 2012.-188с.- ISBN 978-5-09013665-6

Дополнительные источники:

1. Алешина, А.В. Информатика. 10 класс : учебник / Алешина А.В., Крикунов А.С., Пересветов С.Б., Кузнецова М.А., Булгаков А.Л. — Москва : КноРус, 2021. — 243 с. — ISBN 978-5-406-08249-2. — URL: <https://book.ru/book/941162> (дата обращения: 08.12.2021)
2. Алешина, А.В. Информатика. 10-11 класс. Методическое пособие : учебно-методическое пособие / Алешина А.В., Булгаков А.Л., Крикунов А.С., Кузнецова М.А. — Москва : КноРус, 2021. — 41 с. — ISBN 978-5-406-08730-5. — URL: <https://book.ru/book/940977> (дата обращения: 08.12.2021).
3. Угринович Н.Д. Информатика и икт: учебник. для 10 кл./ Н.Д. Угринович.- Москва: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2012.-188с.- ISBN 978-5-09013635-8

Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы

- <http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно образовательных ресурсов (ФЦИОР)
 - <http://school-collection.edu.ru>- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
 - <http://www.intuit.ru/studies/courses> - открытые Интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика и ИКТ»
 - <http://lms.iite.unesco.org/> - Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям
 - <http://ru.iite.unesco.org/publications> - открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании
 - <http://www.megabook.ru> - Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы « Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника/ Компьютеры и Интернет»
 - <http://www.ict.edu.ru> - Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
 - <http://digital-edu.ru> - справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»
 - <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации
 - <http://freeschool.altlinux.ru> - Портал Свободного программного обеспечения
 - <http://heap.altlinux.org/issues/textbooks> - Учебники и пособия по Linux
- <http://fcior.edu.ru>-
Федеральный центр информационнообразовательных ресурсов (ФЦИОР)
<http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
<http://www.intuit.ru/studies/courses>- открытые Интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика и ИКТ»
<http://lms.iite.unesco.org/>- Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям
<http://ru.iite.unesco.org/publications/>- открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании
<http://www.megabook.ru/> -Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия,разделы « Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника/ Компьютеры и Интернет»
<http://www.ict.edu.ru>- Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
<http://heap.altlinux.org/issues/textbooks/> - Учебники и пособия по Linux

3.3. Перечень программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Лицензионное (программное обеспечение приобретено САФУ)	Свободное (лицензия в свободном доступе)	Демонстрация, с указанием периода
	Реестр программного обеспечения, рекомендованного к установке на компьютерах САФУ		
Справочно-поисковая система Консультант Плюс (сетевая версия для студентов) ежемесячная оплата, ежедневное обновление	+		
Справочно-поисковая система Консультант Плюс (сетевая версия для студентов) ежемесячная оплата, ежедневное обновление	+		

3.4 Условия реализации учебной дисциплины с применением ЭО и ДОТ

Учебная дисциплина реализуется с применением ЭО и ДОТ по модели смешанная модель обучения, сочетающая в себе аудиторные занятия по дисциплинам (модулям) (в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины без сокращения объема контактной работы обучающихся с преподавателем) и ЭО, обеспечивающим самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

Место размещения страницы учебной дисциплины на платформе дистанционного обучения Moodle: <http://mkt1966.beget.tech>.

Система контрольных мероприятий по учебной дисциплине, реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий

№ п.п.	Порядковый номер раздела и темы (в соответствии с тематическим планом учебного предмета)	Контрольное мероприятие. Вид
1	Раздел 4-5	практические работы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>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" (далее - сеть Интернет);</p> <p>профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере;</p>	<p><i>Текущий контроль</i> - Устный опрос, тестирование, зачет по темам, внеаудиторная самостоятельная работа, работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий.</p> <p><i>Рубежный контроль</i> - контрольная работа</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;</p> <p>теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения;</p> <p>русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;</p> <p>правила оформления документов на персональном компьютере.</p>	
<p><i>Итоговый контроль: в форме диф.зачёта</i></p>	

Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины
Информатика
специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

№ изменения	Номера изменённых		№ протокола /подпись ПЦК	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		