

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН 02 «ИНФОРМАТИКА»

для специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»


Екатеринбург

2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла

Протокол № 2 от 30 мая 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 /О.А. Козлов/

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж

Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 / А.В. Болотин

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Персидский А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информатика»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Информатика» входит в состав дисциплин математического и естественнонаучного учебного цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Информатика» 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;

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.

В результате изучения дисциплины специалист должен обладать компетенциями, включающими 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.

Данные результаты достигаются при использовании активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе при помощи электронных образовательных ресурсов, информационно-компьютерных технологий.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	48
В том числе:	
Теоретические занятия	18
Практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация	Экзамен

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
Итоговая аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	
1	2	3	
	Тема 1. ВВЕДЕНИЕ В ИНФОРМАТИКУ.		
Тема 1.1. ВВЕДЕНИЕ В ИНФОРМАТИКУ. АППАРАТНОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВМ	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Дисциплина «Информатика». Место дисциплины в ряду учебных дисциплин специальности.</p> <p>История развития и место информатики среди других наук. Информационные ресурсы и информатизация общества. Информатика как наука и как вид практической деятельности. Предмет информатики.</p> <p>Основные понятия информатики. Информация, сообщения, данные, сигнал.</p> <p>Аппаратное обеспечение ЭВМ.</p> <p>Понятие об архитектуре компьютера. Процессор. Память. Устройства ввода–вывода. Интерфейс.</p> <p>Основы хранения информации в компьютере. Кодирование данных. Бит и байт. Форматы данных.</p> <p>Классификация компьютеров по поколениям. Классификация компьютеров по применению.</p> <p>Процессор. Тактовая частота. Разрядность. Шина процессора. Кэш-память. Производительность процессора.</p> <p>Виды памяти. Оперативная память. Постоянная память. Время доступа.</p> <p>Порты ввода—вывода. Последовательный порт. Параллельный порт. USB-порт.</p> <p>Чипсет. Системные шины.</p> <p>Материнская плата. Архитектурное исполнение материнской платы.</p> <p>Классификация носителей. Накопители на гибких дисках. Накопители на жестких дисках. Накопители на оптических дисках.</p> <p>Клавиатура. Мышь.</p> <p>Мониторы. Классификация мониторов.</p> <p>Видеоадаптеры. Сетевые адаптеры.</p>	6	1

	<p>Принтеры. Классификация принтеров. Сканнеры. Классификация сканнеров. Флеш-накопители, карты памяти. Иерархия программного обеспечения. BIOS. Операционная система.</p>		
	Самостоятельная работа	2	3
	Изучить модели решения функциональных и вычислительных задач; основы алгоритмизации и программирования, используя учебное пособие «Информатика»		
Тема 2. ОПЕРАЦИОННАЯ СИСТЕМА WINDOWS. ФАЙЛОВЫЕ СИСТЕМЫ	Практические занятия	1	2,3
	<p>Освоение основ WINDOWS Включение персонального компьютера – запуск Windows. Ознакомление с Рабочим столом Windows. Указатель мыши. Освоение основных операций, проводимых при помощи мыши. Окна. Изучение типовых элементов любого окна на примере окна «Мой компьютер». Панель инструментов. Строка состояния. Основные операции с окнами на примере окна «Мой компьютер». Запуск программ. Запуск программ непосредственно с Рабочего стола. Стандартный способ запуска программ через кнопку Пуск, Главное меню и пункт Программы. Запуск нескольких программ. Запуск программ при помощи команды Найти в Главном меню Windows. Ярлыки программ. Создание ярлыка (значка) программы на Рабочем столе из окна результатов поиска. Создание ярлыка (значка) программы на Рабочем столе н е п о с р е д с т в е н н о с Рабочего стола. Папка Корзина. Освоение основных операций, проводимых над содержимым корзины. Освоение приемов работы в диалоговых окнах по «технологии» Windows на примере диалогового окна «Свойства: Дата и время».</p>		
	Практические занятия	2	2,3
	<p>НАСТРОЙКИ WINDOWS Диалоговые окна настроек Windows. Освоение настройки клавиатуры. Освоение настройки «мышь» в диалоговом окне «Свойства: Мышь». Освоение настройки Рабочего стола. Освоение настройки Панели задач. Освоение настройки главного и других Меню. Освоение завершения работы с Windows.</p>		

	<p>Практические занятия</p> <p>ФАЙЛОВАЯ СИСТЕМА WINDOWS. РАБОТА С ФАЙЛОВЫМ МЕНЕДЖЕРОМ «ПРОВОДНИК»</p> <p>Файлы и папки (каталоги). Понятие файл. Действия с файлами. Атрибуты файлов. Имя файла. Групповое имя файлов. Путь к файлу. Спецификация файла. Назначение и структура папки.</p> <p>Запуск программы Проводник. Окно программы. Настройка окна программы Проводник. Просмотр перечня дисков и папок компьютера. Виды представления файлов и папок в правой панели Проводника. Сортировка (упорядочение) файлов в правой панели Проводника. Копирование и перемещение файлов. Удаление и переименование файла. Выделение группы файлов. Копирование, удаление и перемещение выделенной группы файлов.</p> <p>Создание, копирование, перенос, переименование и удаление папок на дисках. Создание личной папки. Просмотр и редактирование содержимого файлов. Установка атрибутов файлов. Освоение поиска файлов на дисках. Запуск программ из окна Проводника.</p>	2	2,3
	<p>Практические занятия</p> <p>СЕРВИСЫ НАКОПИТЕЛЕЙ. ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПРОГРАММНО-АППАРАТНОЙ КОНФИГУРАЦИИ КОМПЬЮТЕРА</p> <p>Освоение сервиса накопителей на жестких дисках. Определение свободного участка, дефрагментация диска. Освоение сервиса сменных носителей информации на гибких магнитных дисках. Форматирование и копирование гибких дисков. Освоение сервиса сменных носителей информации на компакт-дисках. Копирование файлов (папок) на CD-R/RW компакт-диски.</p> <p>Получение основных сведений о программно-аппаратной конфигурации компьютера. Получение дополнительных сведений о программно-аппаратной конфигурации компьютера.</p>	2	2,3
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Изучить настройку даты и времени, настройку правой части меню «Пуск», ряд других настроек и создание учетных записей в Windows XP.</p>	2	3
<p>Тема 3. РАБОТА С ТЕКСТОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ. ПРОГРАММА MS WORD</p>	<p>Практические занятия</p> <p>MS WORD. НАСТРОЙКИ ИНТЕРФЕЙСА. ОСНОВЫ РАБОТЫ С ТЕКСТОМ</p> <p>Вызов программы Word. Окно программы Word. Освоение основных правил ввода текста в редакторе Word. Включение и выключение области задач, панелей</p>	1	2,3

	<p>инструментов и линейки. Виды представления страницы. Включение и выключение «непечатаемых» знаков. Освоение проверки орфографии и грамматики. Сохранение текстовых документов.</p> <p>Указатель мыши и текстовый курсор в редакторе Word. Освоение способов выделения фрагмента текста. Освоение операций копирования, удаления и перемещения фрагмента текста. Использование буфера обмена. Виды форматирования(оформления) текста. Выбор начертания, вида и размера шрифта. Отмена команд и возврат отмены. Копирование формата и клавиша F4 повтора команд.</p> <p>Сохранение текста документа в файле под новым именем. Освоение способов открытия существующих на диске файлов.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>MS WORD. ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦЕВ. КОЛОНТИТУЛЫ. РАБОТА СО СТРАНИЦАМИ. ПОИСК И ЗАМЕНА СЛОВ В ТЕКСТЕ. ВСТАВКА РИСУНКОВ В ТЕКСТ. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР И ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТОВ.</p> <p>Виды выравнивания текста. Установка абзацных отступов. Красная строка. Установка разных интервалов между строками и абзацами.</p> <p>Освоение ручной и автоматической разбивки документа на страницы. Верхние и нижние колонтитулы. Нумерация страниц. Установка полей на странице.</p> <p>Поиск и замена слов в тексте. Вставка рисунка из программы Paint в текст.</p> <p>Нумерация абзацев и обозначение их спецсимволами. Обрамление абзацев при помощи границ.</p> <p>Команда «Регистр» в меню «Формат». Предварительный просмотр документа.</p> <p>Печать документа в редакторе Word.</p>	1	2,3
	<p>Практические занятия</p> <p>MS WORD. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ. АВТОЗАМЕНА. АВТОТЕКСТ</p> <p>Освоение способов создания и удаления таблицы. Выделение таблицы и любых ее фрагментов. Удаление содержимого одной или нескольких ячеек.</p> <p>Вставка в таблицу новых строк и столбцов. Вставка новых ячеек. Перемещение содержимого ячеек. Удаление строк и столбцов. Изменение высоты строки ширины столбцов. Форматирование (оформление) таблицы. Освоение вычислений в таблицах Word.</p> <p>Автозамена. Освоение автоматического исправления типовых ошибок и опечаток.</p> <p>Автотекст. Освоение автоматического ввода клавишей F3 сложных слов и выражений по их краткому обозначению.</p>	1	2,3

	<p>Практические занятия</p> <p>MS WORD. ПОДБОР СИНОНИМОВ СЛОВ. РАБОТА СО СТИЛЯМИ. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШАБЛОНОВ ДОКУМЕНТОВ</p> <p>Подбор синонимов слов для улучшения стиля изложения текста. Стили. Освоение способов работы со стандартными стилями. Создание нового стиля на основе одного отформатированного абзаца текста. Переопределение (изменение) существующего стиля. Создание стиля при помощи команды «Создать стиль». Вывод на экран полосы используемых в тексте стилей. Удаление стиля из списка стилей в Области задач.</p> <p>Создание шаблона на основе стандартного документа. Создание нового документа на основе файла-шаблона. Создание шаблона популярного документа – РЕЗЮМЕ. Подготовка стандартных документов на основе готовых файлов-шаблонов, имеющихся в Word. Просмотр готовых файлов-шаблонов, имеющихся в библиотеке Word. Использование мастеров для подготовки типовых документов.</p>	1	2,3
	<p>Практические занятия</p> <p>MS WORD. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НЕЗАВИСИМЫХ РАЗДЕЛОВ В ДОКУМЕНТЕ. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ГАЗЕТНЫМИ КОЛОНКАМИ. РАБОТА С РИСУНКАМИ В WORD. ВСТАВКА «ЛЮБЫХ» СИМВОЛОВ В ТЕКСТ. АВТОМАТИЧЕСКАЯ НУМЕРАЦИЯ ОБЪЕКТОВ В ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТАХ И ФОРМИРОВАНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ</p> <p>Использование разделов в документе с различной ориентацией страниц. Форматирование (оформление) документа в виде нескольких колонок. Изменение промежутка между колонками. Создание рисунков непосредственно в Word. Изменение размера графических элементов и их перемещение. Изменение расположения текста относительно графического элемента. Вставка готовых файлов-рисунков. Вставка рисунков из «картинной галереи». Вставка объектов WordArt. Вставка «любых» символов в текст. Работа с верхними и нижними индексами. Автоматическая нумерация объектов в текстовых документах. Автоматическое формирование оглавления.</p>	1	2,3
	<p>Практические занятия</p> <p>MS WORD. ПОДГОТОВКА СЛИЯНИЕМ ТИРАЖИРУЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ. РАБОТА С ФАЙЛАМИ НЕПОСРЕДСТВЕННО В РЕДАКТОРЕ WORD</p>	1	2,3

	Создание файла основного (тиражируемого) документа. Создание файла вставляемых данных. Создание слиянием множества поздравительных открыток на основе уже существующего файла-источника данных. Работа с файлами непосредственно в редакторе Word. Быстрый просмотр файла и его свойств. Удаление файла. Удаление группы файлов. Создание и удаление новой папки в процессе сохранения документа.		
	Самостоятельная работа	2	3
	Изучить оформление текста газетными колонками, встроенный в MS Word графический редактор, настройки меню и панелей инструментов MS Word, вставка объектов WordArt и любых символов		
Тема 4. РАБОТА С ЭЛЕКТРОННЫМИ ТАБЛИЦАМИ. ПРОГРАММА MS EXCEL	Практические занятия	1	2,3
	MS EXCEL. ОСНОВЫ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ТАБЛИЦАМИ. СОЗДАНИЕ ТАБЛИЦЫ «ПЕРСОНАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ ХОЛОСТЯКА» Вызов программы Excel. Окно программы Excel. Общая структура электронной таблицы. Ввод данных разного типа в ячейки таблицы. Создание таблицы «Персональный бюджет холостяка». Ввод текстовых данных в ячейки столбца «А». Изменение стандартной ширины столбца на оптимальную. Функция автозаполнения. Автоматический ввод в ячейки таблицы названий месяцев года. Сохранение (запись на диск) электронной таблицы. Автосуммирование. Суммирование всех доходов за январь. Формула для расчета баланса доходов и расходов за январь.		
	Практические занятия	1	2,3
	MS EXCEL. ОСВОЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПРИЕМОВ ВЫДЕЛЕНИЯ, КОПИРОВАНИЯ И ФОРМАТИРОВАНИЯ ЯЧЕЕК, СТРОК И СТОЛБЦОВ. ОСВОЕНИЕ СПОСОБОВ АВТОЗАПОЛНЕНИЯ ЯЧЕЕК. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВСТРОЕННЫХ В EXCEL ФУНКЦИЙ В ФОРМУЛАХ ДЛЯ РАСЧЕТА. СОЗДАНИЕ ТАБЛИЦЫ «ПЕРСОНАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ ХОЛОСТЯКА» (продолжение) Освоение приемов выделения ячеек, строк и столбцов. Освоение способов копирования в несмежные ячейки. Освоение способов форматирования (оформления) таблицы. Автозаполнение ежемесячных платежей и поступлений в персональный бюджет. Заполнение за полугодие ежемесячных суммарных расходов и ежемесячного баланса. Использование встроенных в Excel функций в формулах для расчета.		
	Практические занятия	1	2,3

	<p>MS EXCEL. ОСВОЕНИЕ СПОСОБОВ ВСТАВКИ И УДАЛЕНИЯ СТРОК И СТОЛБЦОВ. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ТАБЛИЦЫ НА ЭКРАНЕ. ПОСТРОЕНИЕ ПРОСТЕЙШИХ ГРАФИКОВ И ДИАГРАММ ПРИ ПОМОЩИ МАСТЕРА ДИАГРАММ. ПРОСТЕЙШИЕ ПРИЕМЫ РАБОТЫ С ЛИСТАМИ. СОЗДАНИЕ ТАБЛИЦЫ «ПЕРСОНАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ ХОЛОСТЯКА» (окончание) Освоение способов вставки и удаления строк и столбцов. Предварительный просмотр таблицы на экране. Построение простейших графиков и диаграмм при помощи Мастера диаграмм на основе табличных данных. Освоение простейших приемов работы с листами таблиц и диаграмм в книге Excel.</p>		
	<p>Практические занятия</p>	1	2,3
	<p>MS EXCEL. ОСВОЕНИЕ СПОСОБОВ РАБОТЫ С ОТНОСИТЕЛЬНЫМИ И АБСОЛЮТНЫМИ АДРЕСАМИ ЯЧЕЕК. ОСВОЕНИЕ СПОСОБОВ РАБОТЫ С ЛИСТАМИ. СОЗДАНИЕ ТАБЛИЦЫ «ООО «ЛАСТОЧКИНО ГНЕЗДО» Освоение способов работы с относительными и абсолютными адресами ячеек. листов книги Excel. Защита отдельных листов, книги и файла Excel.</p>		
	<p>Практические занятия</p>	1	2,3
	<p>MS EXCEL. ЗАПОЛНЕНИЕ ЯЧЕЕК ПО ЗАДАННОМУ «ОБРАЗЦУ». ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРИЕМЫ ВСТАВКИ И ФОРМАТИРОВАНИЯ ТЕКСТА В ЯЧЕЙКАХ. АВТОСУММИРОВАНИЕ. ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОБЛАСТЕЙ ТАБЛИЦЫ. Создание заготовки таблицы. Использование функций в формулах для расчета. Заполнение ячеек по заданному «образцу». Вставка новых строк и столбцов в таблицу. Размещение заголовков по центру выделенных ячеек. Ввод в таблицу дополнительных данных. Перенос текста по словам в одной ячейке. Копирование содержимого группы ячеек. Автосуммирование. Вертикальная ориентация текста. Ввод «длинной» формулы расчета доходов. «Автоматическое» заполнение столбца формулами. Закрепление областей таблицы при просмотре больших таблиц.</p>		
	<p>Практические занятия</p>	1	2,3
	<p>MS EXCEL. ФОРМАТИРОВАНИЕ ТАБЛИЦ. ПОСТРОЕНИЕ ДИАГРАММ И СОСТАВНЫХ ГРАФИКОВ. Формирование (оформление) таблицы. Форматирование текстовой части таблицы. Форматирование чисел. Освоение создания рамок и узоров. Освоение создания заливки таблицы.</p>		

	<p>Предварительный просмотр на экране вида таблицы для печати. Построение диаграмм на основе табличных данных. Построение диаграмм при помощи Мастера диаграмм. Изменение интервала величин на вертикальной оси. Изменение градуировки вертикальной оси. Оформление горизонтальной оси диаграммы. Установка масштабной сетки в диаграмме. Ввод в диаграмму названий. Цветовое оформление диаграммы. Составные графики. Составная диаграмма с двумя осями координат. Подписи в графиках.</p>		
	Практические занятия	1	2,3
	<p>MS EXCEL. ОСВОЕНИЕ СПОСОБОВ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФИЛЬТРОВ И ПРИМЕЧАНИЙ. ОСВОЕНИЕ СПОСОБОВ ВЫВОДА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ ИТОГОВ. ТЕКСТОВЫЕ ФУНКЦИИ В ТАБЛИЦАХ. Создание, заполнение и сохранение таблицы. Вставка Примечаний в таблицу. Установка фильтров в таблице. Вывод промежуточных итогов в таблице. Освоение использования текстовых функций в таблицах.</p>		
	Самостоятельная работа	4	3
	Изучить е функции, построение объемных диаграмм		
Тема 5. РАБОТА С СИСТЕМАМИ УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ. ПРОГРАММА MS ACCESS	Практические занятия	1	2,3
	<p>MS ACCESS. ОСНОВЫ РАБОТЫ С СИСТЕМАМИ УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ (СУБД). СОЗДАНИЕ ПРОСТОЙ ОДНОТАБЛИЧНОЙ БАЗЫ ДАННЫХ «КАДРЫ» Запуск программы Access. Окно программы Access. Объекты Access. Создание пустого файла базы данных. Создание пустой таблицы «Кадры» базы данных. Ввод данных в пустую таблицу «Кадры». Простейшие операции с таблицами. Изменение ширины столбцов. Вставка и удаление полей. Вставка нового поля с «фотографиями» работников. Ввод новых данных в таблицу, редактирование и удаление записей. Сортировка данных в таблице.</p>		
	Практические занятия	1	2,3
	<p>MS ACCESS. ПОИСК И ФИЛЬТРАЦИЯ ЗАПИСЕЙ. ПРОСТЕЙШИЕ ЗАПРОСЫ И ОТЧЕТЫ. ПРОСТЕЙШИЕ ФОРМЫ. СОЗДАНИЕ ПРОСТОЙ ОДНОТАБЛИЧНОЙ БАЗЫ ДАННЫХ «КАДРЫ» (окончание) Поиск записей в таблицах по образцу. Отбор записей с помощью фильтра. Отбор записей с помощью Фильтра по выделенному. Создание и использование</p>		

	<p>простейших запросов. Создание и использование простейших запросов с параметрами. Создание и использование простейших форм. Создание и использование простейшего отчета. Создание и использование простейшего отчета с параметрами на основе запроса с параметрами.</p> <p>Практические занятия</p>	1	2,3
Тема 6. ПРОГРАММА MS POWERPOINT. СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ	<p>MS POWERPOINT. ЗАПУСК ПРОГРАММЫ. ОСВОЕНИЕ СПОСОБОВ РАБОТЫ С ЭЛЕМЕНТАМИ СЛАЙДА И ШАБЛОНАМИ. ОСВОЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ НАД СЛАЙДАМИ И ПРЕЗЕНТАЦИЯМИ. СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»</p> <p>Запуск программы MS PowerPoint. Окно программы. Область задач. Структура презентации. Структура слайда. Освоение способов работы с элементами слайда и шаблонами. Освоение способов работы с заполнителями слайда. Освоение способов работы с шаблонами разметки слайда, дизайна слайда, цветовой схемы слайда. Вставка в слайд текста, списков и графических элементов. Освоение операций над слайдами и презентациями. Освоение операций над слайдами. Сохранение презентации. Показ презентации.</p> <p>Практические занятия</p>	1	2,3
	<p>MS POWERPOINT. ОСВОЕНИЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭФФЕКТОВ АНИМАЦИИ В ПРЕЗЕНТАЦИИ. СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1» (окончание)</p> <p>Освоение применения эффектов анимации в презентации. Анимация текста и объектов. Виды эффектов анимации. Применение анимации в схемах и организационных диаграммах. Применение анимации для букв, слов и абзацев в тексте. Изменение анимации текста или объекта. Плавный запуск и остановка эффектов анимации для текста или объектов. Способы применения и создания пути перемещения. Изменение пути перемещения. Изменение порядка следования анимаций. Добавление дополнительных эффектов к объектам с анимацией.</p>		
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Изучить собственных шаблонов для дизайна слайдов</p>	4	3
Тема 7. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА	<p>Практические занятия</p> <p>РАБОТА С ГРАФИКОЙ В WINDOWS XP. ГРАФИЧЕСКИЙ РЕДАКТОР PAINT. СОХРАНЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ В РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАТАХ</p> <p>Запуск программы Paint. Окно программы Paint. Освоение способов работы с</p>	1	2,3

	программой MS Paint. Создание и редактирование графических изображений при помощи инструментов редактора Paint. Представление графической информации. Векторная и растровая графика. Форматы BMP, JPEG, TIF, GIF, PNG. Сохранение графической информации в различных форматах в редакторе Paint.		
	Практические занятия	1	2,3
	СОВМЕСТНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РИСУНКОВ. СКАНИРОВАНИЕ И РАСПОЗНАВАНИЕ ТЕКСТА Совместное использование рисунков. Программа Диспетчер рисунков (MS Picture Manager). Запуск программы. Окно программы. Область задач. Поиск рисунков. Экспорт файлов. Автоматическая подстройка рисунков. Ручное изменение параметров рисунка. Сканирование и распознавание текста. Освоение способов работы с программами MS Document Scanning и MS Document Imaging.		
	Практические занятия	1	2,3
	РАБОТА С ПРОГРАММОЙ АРХИВАЦИИ WINRAR Программа WinRAR. Окно программы WinRAR. Упаковка и распаковка файлов и папок при помощи «Мастера». Добавление файлов в архив, извлечение и удаление файлов из архива при помощи команд меню программы WinRAR.		
	Самостоятельная работа	2	3
	Изучить, используя справочную систему MS Office, программы MS Office Document Imaging и MS Office Document Scanning		
Тема 8. ЛОКАЛЬНЫЕ И ГЛОБАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ ЭВМ. ИНТЕРНЕТ	Содержание учебного материала	6	1
	СЕТИ ЭВМ. ЛОКАЛЬНЫЕ СЕТИ. ИНТЕРНЕТ Понятие сети. Основные возможности и проблемы работы в сетях. Локальные и глобальные сети ЭВМ: возможности, проблемы.		
	Практические занятия	1	2,3
	РАБОТА В ЛОКАЛЬНОЙ СЕТИ. MS INTERNET EXPLORER Работа в локальной сети под Windows XP. Освоение способов предоставления в общее пользование в сети папок и дисков. Просмотр и нахождение доступных ресурсов в сети. Печать с использованием сетевого принтера. Запуск программы MS Internet Explorer. Окно программы. Основные настройки MS Internet Explorer. Установка конкретного способа просмотра Web-страниц. Домашняя страница. Обеспечение безопасной работы с Web-страницами. Настройка просмотра Web-страниц. Создание коллекции избранных сайтов. Работа с журналом. Использование MS Internet Explorer		

	для адресации и просмотра Web-страниц. Освоение различных способов обращения к Web-страницам. Сохранение Web-страниц.		
	Практические занятия ПОИСК ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРНЕТЕ. ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА Освоение способов работы с каталогами и поисковыми машинами. Простой и расширенный поиск при помощи поисковых машин Yandex и Google. Освоение формирования различных вариантов запроса к поисковым машинам на примере языка запросов системы Yandex. Простой запрос из одного слова. Простой запрос из множества слов. Поиск без учета морфологии. Поиск с оператором «И». Поиск с расстоянием. Поиск с оператором «НЕ». Поиск по словосочетанию или фразе. Сложный запрос. Ограничение зоны поиска. Поиск в найденном Освоение способов сохранения результатов поиска информации. Регистрация бесплатного почтового ящика на общедоступном сервере. Структура почтового адреса. Структура электронного письма. Вложенные файлы. Освоение использования бесплатного почтового ящика на общедоступном сервере. Отправка и получение почты. Работа с папками электронных писем.	1	2,3
	Самостоятельная работа Выполнить сравнительный анализ отечественных и зарубежных поисковых систем, в том числе по числу пользователей Выполнить сравнительный анализ провайдеров интернет-услуг в Свердловской области, в том числе по стоимости подключения и тарифным планам	4	3
Тема 9. ОСНОВЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	Содержание учебного материала КОМПЬЮТЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ Информационная безопасность (ИБ) и ее составляющие. Понятие ИБ. Доступность, целостность, конфиденциальность как составляющие ИБ. Угрозы безопасности информации и их классификация. Основные виды защищаемой информации. Угрозы доступности, целостности и конфиденциальности. Источники угроз ИБ. Взлом компьютерных систем (атаки). Разновидности атак. Вирусы. Основные свойства вирусов. Классификация вирусов. Пути заражения вирусами. Основные меры обеспечения ИБ. Законодательные меры обеспечения ИБ. Законодательные акты Российской Федерации, регулирующие правовые отношения в сфере ИБ. Уголовная ответственность в информационной сфере. Организационные меры обеспечения ИБ. Политика безопасности. Программа реализации политики безопасности.	6	1

	<p>Программно-технические меры обеспечения ИБ. Идентификация. Управление доступом. Контроль целостности. Экранирование. Обеспечение сохранения и безопасного восстановления информации. Программные средства защиты информации.</p> <p>Брандмауэры. Классификация брандмауэров. Персональный брандмауэр Windows XP.</p> <p>Антивирусная защита. Пакет антивирусных программ Dr.Web. Пакет антивирусных программ «Лаборатории Касперского». Другие антивирусные программы.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ</p> <p>Освоение основ работы с пакетом антивирусных программ Dr.Web. Настройка среды Dr.Web. Сканирование оперативной памяти и дисков. Обновление Dr.Web через Интернет.</p> <p>Освоение основ работы с пакетом антивирусных программ «Лаборатории Касперского». Настройка среды пакета. Сканирование оперативной памяти и дисков. Обновление пакета через Интернет.</p> <p>Освоение основ работы с персональным брандмауэром Windows XP. Подключение и настройка брандмауэра.</p>	1	2,3
	<p>Самостоятельная работа</p>	4	3
	<p>Изучить отчет «Лаборатории Касперского» о развитии вирусных угроз в 2011 г. и перспективы таких угроз в используя ссылку http://www.viruslist.com/ru/downloads/vlpdfs/ksb_part1.pdf</p> <p>Изучить отчет «Лаборатории Касперского» о развитии СПАМа и используя ссылку http://www.viruslist.com/ru/downloads/vlpdfs/ksb_part3.pdf</p>		
	<p>Всего</p>	72 часа	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - лаборатории Информационных систем.

Оборудование учебной лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся;
- Проектор;
- интерактивная доска;

Программное обеспечение:

- операционная система Windows XP;
- стандартные программы Windows XP;
- пакет программ Microsoft Office;
- интернет-браузер;
- 1С : Предприятие 8.2;
- сеть Интернет
- «Управление кредитной организацией»
- справочно-правовая система («Гарант»);)
- справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурс дополнительной литературы

Основные источники:

1. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

- 02518-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-t-tom-1-437127
2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-t-tom-2-437129
 3. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 320 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-ch-chast-1-441938
 4. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06374-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-ch-chast-2-441939
 5. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для СПО / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под ред. Г. Е. Кедровой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-dlya-gumanitarijev-442471
 6. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-431772
 7. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учеб. пособие для СПО / В. П. Зимин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 110 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08362-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-1-438753
 8. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учеб. пособие для СПО / В. П. Зимин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 145 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08365-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-2-438770
 9. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум : учеб. пособие для СПО / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 133 с. —

- (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-442310
10. Мойзес, О. Е. Информатика. Углубленный курс : учеб. пособие для СПО / О. Е. Мойзес, Е. А. Кузьменко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 164 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07980-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-uglublennyy-kurs-442311
11. Мойзес, О. Е. Информатика. Углубленный курс : учеб. пособие для прикладного бакалавриата / О. Е. Мойзес, Е. А. Кузьменко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 157 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7051-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-uglublennyy-kurs-434019
12. *Нестеров, С. А.* Информационная безопасность : учебник и практикум для СПО / С. А. Нестеров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 321 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07979-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnaya-bezopasnost-442312

Дополнительные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-i-informacionnyye-tehnologii-433276
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnyye-tehnologii-433277
3. Трофимов, В. В. Основы алгоритмизации и программирования : учебник для СПО / В. В. Трофимов, Т. А. Павловская ; под ред. В. В. Трофимова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 137 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07321-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/osnovy-algoritmizacii-i-programirovaniya-441286
4. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учеб. пособие для СПО / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08140-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/bazy-dannyh-proektirovanie-praktikum-442343

5. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-434578
6. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под ред. В. В. Трофимова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 238 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-2-t-tom-1-433802
7. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; отв. ред. В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 390 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-2-t-tom-2-433803
8. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учеб. пособие для СПО / Т. Е. Мамонова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-laboratornyu-praktikum-442300
9. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для СПО / В. М. Илюшечкин. — испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/osnovy-ispolzovaniya-i-proektirovaniya-baz-dannyh-437670
10. Черпаков, И. В. Основы программирования : учебник и практикум для СПО / И. В. Черпаков. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 219 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9984-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/osnovy-programmirovaniya-436557

Перечень Интернет-ресурсов

1. <http://www.intuit.ru> – Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)/
2. <http://test.specialist.ru> – Онлайн-тестирование по информационным технологиям.

3. <http://www.iteach.ru> – Программа Intel «Обучении для будущего».
4. <http://www.computer-museum.ru> – Виртуальный компьютерный музей.
5. <http://www.konkurskit.ru> – Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии».
6. <http://www.chaynikam.info/foto.html> - Компьютер для «чайников»
<http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> - Электронные презентации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Обучающиеся должны уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбор; хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p>	<p>Фронтальный опрос Устный опрос Фронтальный опрос Практические занятия, контрольная работа, тестирование Практические занятия Фронтальный опрос Устный опрос Рефераты Контрольная работа Выступление с сообщениями по проблемным вопросам учебного материала;</p>
<p>Обучающиеся должны знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,</p>	<p>Практические занятия Практические занятия Практические занятия</p>

<p>организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии поиска информации в Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Практические занятия, Работа с документацией программного обеспечения, Контрольные работы.</p> <p>Практические занятия Устный опрос</p>
---	---