

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Пензенской области «Пензенский агропромышленный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 «Информатика»

Пенза, 2021 г.

Утверждаю

Директор колледжа

А.В.Зарывахин

« » 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 «Землеустройство»

Организация-разработчик: ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж»

Разработчик: Халак Е.А., преподаватель математики и информатики

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика», специальности 21.02.04 «Землеустройство» рассмотрена и одобрена на заседании МЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Протокол № 1 от 31.08 2021 г.

Председатель МЦК Ворова /С.В. Воронкова/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информатика»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.04 «Землеустройство».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Цель учебной дисциплины – способствовать формированию общих компетенций (ОК) 1-10 и профессиональных компетенций (ПК) 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.3, 4.2 – 4.4:

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 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.

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.

знать:

- программный сервис создания обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы;
- технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц, компьютерной графики и необходимые программные средства;
- приемы создания изображений в векторных и растровых редакторах.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки студента – 66 часов, часть программы – 22 часа – реализуется в форме практической подготовки и включает лекций – 0 часов, лабораторных работ – 0 часов, практических занятий – 36 часов.

Объем нагрузки студента во взаимодействии с преподавателем – 66 часов, в том числе:

теоретического обучения – 8 часов;

практической подготовки – 22 часов;

практических занятий – 36 часов;

Внеаудиторной самостоятельной работы – 22 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практической подготовки	22
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)сам	22
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Прикладные программы общего назначения.		60	
Тема 1.1. Технология создания и обработки текстовой информации. Средства обработки текстовой информации.	<i>Содержание учебного материала:</i> Текстовый редактор MS WORD: назначение и основные возможности. Создание и редактирование документов. Использование текстового редактора в профессиональной деятельности специалиста землеустроителя.	2	1,2
	Практическая подготовка.	4	
	Практическое занятие №1. Создание и редактирование текстовых документов. Вставка объектов WordArt.	2	2
	Практическое занятие №2. Форматирование текста, создание ссылок и колонтитулов. Расстановка переносов.	2	2
	Практическое занятие №3. Форматирование текста. Вставка рисунков.	2	2
	Практическое занятие №4. Работа с текстом, многоколоночная верстка.	2	2
	Практическое занятие №5. Таблицы, форматирование, создание схем. Работа с землеустроительной документацией.	2	2
	Практическое занятие №6. Списки. Нумерованные списки. Создание оглавления.	2	2
	Самостоятельная работа. Доклад на темы: 1.Дополнительные возможности текстового редактора: автозамена, вставка	4	3

	примечаний, колонтитулы. 2. Создание электронного письма. Стилиевые настройки. Статистика.		
Тема 1.2. Применение электронных таблиц для решения профессиональных задач.	Содержание учебного материала: Табличный редактор MS Excel. Основные элементы электронной таблицы: ячейка, строка, столбец, лист. Типы данных: число, текст, формула. Относительные и абсолютные ссылки. Автозаполнение. Работа с мастером функций и диаграмм. Применение табличного редактора в профессиональной деятельности специалиста землеустроителя.	2	1,2
	Практическая подготовка.	10	
	Практическое занятие №7. Создание, форматирование, оформление электронной таблицы. Основные сведения о рабочей книге. Основные элементы электронной таблицы: ячейка, строка, столбец, лист.	2	2
	Практическое занятие №8. Относительные и абсолютные ссылки. Автозаполнение. Работа с мастером функций.	2	2
	Практическое занятие №9. Работа с формулами, работа с мастером функций в расчетных операциях. Решение экономических задач.	2	2
	Практическое занятие №10. Создание диаграмм. Работа с таблицами, относящихся к земельной деятельности.	2	2
	Практическое занятие №11. Выполнение расчетов по землеустроительному проектированию в среде табличного процессора.	2	2
	Практическое занятие №12. Выполнение расчетов по геодезии в среде табличного процессора. Экспорт данных из MS Excel в MS WORD. Геодезические расчеты в электронных таблицах.	2	2
	Самостоятельная работа. Индивидуальные задания по темам: 1. Использование электронной таблицы как простой базы данных (сортировка, фильтрация данных по определенным условиям). 2. MS Excel: Сводные таблицы.	4	3

Тема 1.3. Системы управления базами данных.	Содержание учебного материала: Базы данных, системы управления базами данных (СУБД). Классификация СУБД: реляционные, иерархические и сетевые, объектно-ориентированные. Основные объекты базы данных: таблицы, формы, запросы, отчеты, страницы, макросы и модули. Основные сведения о СУБД MS Access. Информационно-справочные системы, их применение в профессиональной деятельности.	2	2
	Практическая подготовка.	8	
	Практическое занятие №13. Создание таблиц и форм в СУБД MS Access.	2	2
	Практическое занятие №14. Создание запросов и отчетов в СУБД MS Access.	2	2
Тема 1.4 Информационные системы	Практическое занятие №15. Поиск нормативных документов, регламентирующие работу землеустроителей в СПС КонсультантПлюс.	2	2
	Практическое занятие №16. Работа с землеустроительной документацией. Работа со справочной информацией СПС КонсультантПлюс.	2	2
	Самостоятельная работа. Доклад на тему: Применение СПС Консультант Плюс в профессиональной деятельности. Реферат на тему: Информационно-справочные системы: СПС Гарант.	4	3
Тема 1.5. Мультимедийная информация и деловая графика.	Практическое занятие №17. Мультимедийная информация и деловая графика.	2	2
	Практическое занятие №18. Различные способы демонстрации презентаций. Создание презентации «Моя будущая профессия – кадастровый инженер (оценщик, геодезист)».	2	2
	Самостоятельная работа. Презентации на темы: 1.Использование растрового графического редактора Photoshop в профессиональной деятельности.	6	3

	2.Векторный графический редактор Corel Draw. Использование в профессиональной деятельности. Реферат на тему: Системы автоматизированного проектирования.		
Раздел 2. Локальные и глобальные вычислительные сети.		6	
Тема 2.1. Программные и технические средства телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала: Локальные и глобальные компьютерные сети. Способы подключения к ГВС Интернет. История возникновения ГВС Интернет. Адресация в сети Интернет. Сетевые протоколы. Сервисы Интернета: World Wide Web – <i>всемирная паутина</i> , E-mail – <i>электронная почта</i> , Usenet, News – <i>телеконференции, группы новостей</i> , FTP – служба передачи файлов, ICQ – служба для общения в реальном времени с помощью клавиатуры. Поисковые системы сети Интернет.	2	2
	Самостоятельная работа. Информационное сообщение на темы: 1.Создание и работа с электронной почтой. 2.Работа с поисковыми системами Интернет.	4	3
	ВСЕГО:	66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом в Интернет;
4. аудиторная доска для письма;
5. компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся;

Технические средства обучения:

1. мультимедиа проектор; интерактивная доска;
2. персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Информационные системы и технологии / Под ред. Тельнова Ю.Ф.. - М.: Юнити, 2019.
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020
3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020
4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020

Дополнительные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.В. Михеева. - М.: Академия, 2017
2. Дунаев, В.В. CorelDRAW X4 на примерах / В.В. Дунаев. - М.: БХВ-Петербург, 2017
3. Погорелов AutoCad. Трехмерное моделирование и дизайн / Погорелов, Виктор. - М.: СПб: БХВ, 2017
4. Финкельштейн AutoCAD 2000. Библия пользователя / Финкельштейн, Элен. - М.: Вильямс, 2018
5. Наумов А.А., Бах С.А. Информационная среда. Синтез, анализ, моделирование и оптимизация. - Новосибирск: «ОФСЕТ», 2017

Интернет-ресурсы

1. <http://www.intuit.ru/department/office/od> Интернет университет информационных технологий, курс «Работа в современном офисе».
2. <http://www.intuit.ru/department/office/msword2010>. Интернет университет информационных технологий, курс «Работа в Microsoft Word 2010».
3. <http://www.snkey.net/books>. Самоучитель работы на ПК.
4. <http://school-collection.edu.ru> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</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>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• программный сервис создания обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы;• технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц, компьютерной графики и необходимые программные средства;• приемы создания изображений в векторных и растровых редакторах.	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- защиты практических занятий;- информационных сообщений;- индивидуальных заданий;- презентаций;- рефератов. <p>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>