


Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Большеглушицкий государственный техникум»

ОДОБРЕНО

методическим советом

Председатель

 Чекмарева Е.Г.

«27»  2020г.

УТВЕРЖАЮ

Директор ГБПОУ «Большеглушицкий  
государственный техникум»

 Хлопова Е.Н.

«27»  2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности

ОПОП по специальности

44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация:

воспитатель детей дошкольного  
возраста.

Срок обучения: 3 года 10 мес.

Дата начала обучения: 01.09.2020 г.

с. Большая Глушица, 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1351 от 27.10.2014 г.; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»

Разработчик: Абдреева Наталья Павловна, преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	21

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО по программам подготовки специалистов среднего звена 44.02.01 Дошкольное образование, входящей в состав укрупнённой группы профессий / специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

### 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 3.2	Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.
ПК 3.5	Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.
ПК 5.1	Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.
ПК 5.2	Создавать в группе предметно-развивающую среду.
ПК 5.3	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
ПК 5.4	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
ПК 5.5	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

Для овладения общими и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

**уметь:**

- Соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- Создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- Использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.

**знать:**

- Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
- Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;
- Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
- Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, применяемое в профессиональной деятельности.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа;

самостоятельной работы обучающегося 31 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>93</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>62</b>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	15
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>31</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
Тема 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	<p><b>Содержание учебного материала.</b> Основные понятия, определения и термины: информация, данные, знания, информационная система, информационная среда, информационные технологии. Поколения информационных систем. Классификация информационных систем по назначению; по структуре аппаратных средств; по режиму работы; по характеру взаимодействия с пользователем. Состав и характеристика качества информационных систем. Классификация персональных компьютеров: универсальные настольные ПК; блокнотные компьютеры; карманные ПК; компьютеры-телефоны; носимые ПК; специализированные ПК; суперкомпьютеры.</p>	3	1
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Контрольные работы</b>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить сообщение «Виды персональных компьютеров»</p>	2	3
Тема 2. Технические средства информационных технологий	<p><b>Содержание учебного материала.</b> Периферийное компьютерное оборудование. Мониторы: ЭЛТ-мониторы; ЖК-мониторы; мониторы на базе органических светоизлучающих диодов. Размер экрана, разрешение мониторов. Частота регенерации изображения. Печатающие устройства. Матричные, линейно-матричные, струйные, лазерные принтеры. Термосублимационные принтеры. Технология твердочернильной печати. Портативные принтеры. Сканеры. Многофункциональные периферийные устройства. Модем.</p>	4	1



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	Плоттеры. Дигитайзеры. Цифровые камеры. Источники бесперебойного питания. Мультимедийный компьютер. Технические средства презентаций.		
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить сообщение «Виды принтеров»	2	3
Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий	<b>Содержание учебного материала.</b> Программное обеспечение информационных систем. Базовое программное обеспечение: операционная система; сервисное программное обеспечение; программы технического обслуживания; инструментальное ПО. Прикладное программное обеспечение. Прикладное ПО общего назначения. Методо-ориентированное прикладное ПО. Проблемно-ориентированное прикладное ПО. Прикладное ПО глобальных сетей. Операционные системы семейства Windows. Организация работы в среде Windows.	4	1
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить реферат «Операционные системы семейства Windows»	2	3
Тема 4. Обработка текстовой информации	<b>Содержание учебного материала.</b> Возможности текстового редактора. Основы работы текстового редактора MS Word 2010. Создание нового документа. Создание и форматирование таблиц. Создание списков. Организация печати документа. Сохранение текстового документа. Регулирование вида экрана. Автокоррекция ошибок, расшифровка сокращений и поиск в	8	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	словарях. Надписи в тексте. Вставка объектов, рисунков в документ. Форматирование фигурного текста. Колонки. Автосохранение текста.		
	<p><b>Практические занятия.</b></p> <p>Практическое занятие № 1. Создание деловых документов в редакторе MS Word. Изучение информационной технологии создания, сохранения и подготовки к печати документов MS Word.</p> <p>Практическое занятие № 2. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Изучение технологии создания и форматирования документов, содержащих таблицы.</p> <p>Практическое занятие № 3. Создание комплексных документов. Создание текстового документа, содержащего рисунок в виде схемы и маркированный список. Работа с многостраничным документом.</p> <p>Практическое занятие № 4. Организационные диаграммы в документе.</p> <p>Практическое занятие № 5. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.</p>	5	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.</p> <p>Подготовить доклад «Виды текстовых редакторов».</p> <p>Создать деловой документ по образцу.</p> <p>Создать документ, содержащий таблицы, по образцу.</p> <p>Создать документ, содержащий диаграммы, по образцу.</p>	6	3
Тема 5. Обработка числовой информации. Электронные таблицы.	<p><b>Содержание учебного материала.</b></p> <p>Вычисления в электронной таблице. Особенности интерфейса MS Excel. Ввод текстовых, числовых данных. Создание числовой последовательности. Быстрое копирование данных с помощью автозаполнителя. Ввод формул. Форматирование данных. Печать готовой таблицы. Шаблоны, входящие в состав MS Excel. Вычислительные возможности MS Excel. Работа со списками. Поиск и сортировка данных. Автоввод данных. Форма данных. Фильтрация,</p>	7	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	<p>связывание данных. Просмотр и печать списков. Построение диаграмм.</p> <p><b>Практические занятия.</b>            Практическое занятие № 6. Организация расчётов в табличном процессоре MS Excel. Изучение информационной технологии использования встроенных вычислительных функций Excel для финансового анализа.            Практическое занятие № 7. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Сортировка, условное форматирование и копирование созданных таблиц. Работа с листами электронной книги.            Практическое занятие № 8. Связанные таблицы. Расчёт промежуточных итогов в таблицах MS Excel.</p>	3	2
	<p><b>Контрольные работы</b></p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>            Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.            Подготовить доклад «Виды электронных таблиц»            Произвести расчёты в электронной таблице по образцу            Произвести расчёты в электронной таблице по образцу            Произвести расчёты промежуточных итогов в электронной таблице по образцу</p>	5	3
Тема 6. Технологии использования систем управления базами данных	<p><b>Содержание учебного материала.</b>            Организация системы управления базами данных. Обобщённая технология работы с БД. Выбор системы управления базами данных для создания системы автоматизации. Основы работы СУБД MS Access 2010: таблицы, запросы, формы, отчёты.</p>	3	1
	<p><b>Практические занятия.</b>            Практическое занятие № 9. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access.</p>	1	2
	<p><b>Контрольные работы</b></p>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Создать базу данных по образцу.	2	3
Тема 7. Электронные презентации	<b>Содержание учебного материала.</b> Современные способы организации презентаций. Работа с программой MS PowerPoint 2010. Создание новой презентации. Оформление презентации: вставка текста, рисунков в слайд, анимация текста и объектов, использование музыки, звуков и видеоклипов. Способы печати презентации. Способы достижения единообразия в оформлении презентации. Сохранение презентации. Показ презентации. Принципы планирования показа слайдов.	3	1
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие № 10. Создание презентации в MS PowerPoint. Применение мастера автосодержания, шаблона оформления. Создание презентации на основе пустой презентации. Оформление, показ презентации.	1	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Создать презентацию «Виды графических редакторов»	2	3
Тема 8. Редакторы обработки графической информации	<b>Содержание учебного материала.</b> Растровые и векторные графические редакторы. Программа CorelDraw. Программный пакет Adobe Photoshop.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	2	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	Создать рисунок в графическом редакторе по образцу		
Тема 9. Системы оптического распознавания информации	<b>Содержание учебного материала.</b> Технология машинного распознавания текстов. Возможности программы ABBYY Fine Reader. Организация работы в ABBYY Fine Reader. Сканирование изображений. Распознавание текста. Проверка правописания и сохранение результатов работы.	2	1
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие № 11. Работа со сканером. Сканирование изображений. Сканирование и распознавание текстовых документов.	1	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	1	3
Тема 10. Компьютерные справочные правовые системы	<b>Содержание учебного материала.</b> Обзор компьютерных справочных правовых систем. Причины популярности СПС. Достоинства и ограничения СПС. Современные тенденции в развитии СПС. Особенности российских СПС. Отечественный рынок СПС. Справочная правовая система «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс». Принципы выбора СПС.	4	1
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие № 12. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Создание поисковых запросов в карточке реквизитов СПС «Консультант Плюс» для поиска документов по известным реквизитам.	1	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить презентацию «Компьютерные СПС» Найти нормативные документы в СПС «Гарант»	3	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
Тема 11. Глобальная сеть Интернет	<p><b>Содержание учебного материала.</b> История великой сети. Два подхода к сетевому взаимодействию. Современная структура сети интернет. Основные протоколы сети интернет. Интернет как единая система ресурсов. Гипертекстовая система WWW. Электронная почта. Сетевые новости. IP-телефония. Электронная коммерция.</p>	3	1
	<p><b>Практические занятия.</b> Практическое занятие № 13. Работа с электронной почтой. Приём, отправка сообщений. Работа с адресной книгой. Практическое занятие № 14. Работа в различных браузерах: Internet Explorer, Mozilla, Opera, Google Chrome Яндекс-браузер и др. Настройка браузеров. Практическое занятие № 15. Поиск информации в глобальной сети. Работа с популярными поисковыми системами общего назначения.</p>	3	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить сообщение «Браузеры»</p>	2	3
Тема 12. Основы информационной и компьютерной безопасности.	<p><b>Содержание учебного материала.</b> Информационная безопасность. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение. Рациональная организация рабочего места.</p>	3	1
	<b>Практические занятия.</b>		
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>	2	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить реферат «Компьютерные вирусы. Антивирусные программы»		
	<b>Дифференцированный зачёт</b>	1	

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. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета Информатика и информационно-коммуникационные технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- многофункциональный комплекс преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплекты учебно-наглядных пособий, раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с системным и прикладным программным обеспечением;
- периферийное оборудование и оргтехника;
- расходные материалы;
- проектор;
- экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения.**

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

*Основные источники:*

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Михеева Е.В. - 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.- 384 с.



2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. для студентов учреждений сред. проф. образования / Михеева Е.В. - 14-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.- 256 с.

*Дополнительные источники:*

- 1 Астафьева Н.Е. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учебное пособие для нач. и сред. проф. образования / Астафьева Н.Е. – М: Издательский центр «Академия», 2014 – 272 с. [Электронный ресурс]
- 2 Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Гохберг Г.С. – М: Издательский центр «Академия», 2014 – 240с. [Электронный ресурс]
- 3 Мельников В.П. Информационная безопасность и защита информации: учебное пособие для студентов учреждений высш. проф. образования / Мельников В.П., Клейменов С.А., Петраков А.М. – М: Издательский центр «Академия», 2017 – 336 с. [Электронный ресурс]
- 4 Практикум по информатике: учебное пособие для вузов / под ред. Проф. Н.В. Макаровой – СПб: Питер, 2015 – 320с. [Электронный ресурс]
- 5 Струмпа Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учебное пособие для нач. проф. образования / Струмпа Н.В. - М: Издательский центр «Академия», 2014 – 160 с. [Электронный ресурс]

*Интернет-ресурсы:*

[www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).

[www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

[www.lms.iite.unesco.org](http://www.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).

[www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru) (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

[www.digital-edu.ru](http://www.digital-edu.ru) (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

[www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).

[www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice](http://www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice) (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).

<http://www.ict.edu.ru/> Информационно-коммуникационные технологии в образовании.

<http://ru.wikibooks.org/wiki> Информационные технологии.

<http://www.rusedu.info/> Информационные технологии в образовании.

<http://www.book.ru> Электронно-библиотечная система.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;</li> <li>• Создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;</li> <li>• Использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Оценивание устного ответа обучающихся;</p> <p>Оценивание выполнения практических работ;</p> <p>Оценивание результатов тестирования;</p>
<b>Знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</li> <li>• Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;</li> <li>• Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и</li> </ul>	<p>Оценивание устного ответа обучающихся;</p> <p>Оценивание выполнения практических работ;</p> <p>Оценивание результатов тестирования;</p>

<b>Результаты обучения</b> (освоенные умения, усвоенные знания)	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
личностного развития; • Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера (ПК), применяемое в профессиональной деятельности.	

Сформированность общих и профессиональных компетенций проверяется на квалификационных экзаменах по соответствующим профессиональным модулям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к рабочей программе учебной дисциплины

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

№	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1	Классификация информационных систем	1	Интерактивная лекция	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
2	Базовое программное обеспечение	1	Интерактивная лекция	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
3	Прикладное программное обеспечение	1	Интерактивная лекция	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
4	Создание и форматирование таблиц	1	Разбор конкретных ситуаций	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
5	Вычислительные возможности MS Excel	1	Разбор конкретных ситуаций	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
6	Основы работы СУБД Access	1	Интерактивная лекция	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
7	Современные способы организации презентаций	1	Разбор конкретных ситуаций	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
8	Растровые графические редакторы		Интерактивная лекция	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5

9	Компьютерные справочные правовые системы		Интерактивная лекция	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
10	Достоинства и ограничения СПС		Семинар в диалоговом режиме	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
11	Информационная безопасность		Интерактивная лекция	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5
12	Защита от компьютерных вирусов		Семинар в диалоговом режиме	ОК 1-9, ПК 3.2, 3.5, ПК 5.1-5.5

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к рабочей программе учебной дисциплины

Лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
<i>Основание:</i>	
<i>Подпись лица внесшего изменения</i>	