

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

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета
Протокол №9 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
от 17.06 2024 №580

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 ИНФОРМАТИКА

Для специальности

42.02.01 «Реклама»

Квалификация специалиста	специалист по рекламе
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ	3 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2023

Санкт-Петербург-2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 42.02.01 «Реклама», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 510.

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

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол №8 от 15.05.2024

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама, входящей в состав укрупненной группы специальностей 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в математический и общий естественно-научный цикл.

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

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

- применение программных методов планирования и анализа проведённых работ;
- виды автоматизированных информационных технологий;
- основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.

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

- использовать изученные прикладные программные средства;
- использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;
- *обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.*
- *работать с программами подготовки презентаций.*
- *обрабатывать аудиоконтент.*
- *обрабатывать видеоконтент.*

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование следующих общих (ОК) компетенций:

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

ОК 11. Владеть экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	50
в форме практической подготовки	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов, в т.ч.			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практ. занятия	в форме практической подготовки	
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала	6	0	0	ОК 01 - 09, ОК 11
	1.1. Понятие и структура информационных систем и технологий. Виды информационных систем.	2			
	1.2. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования. Способы обработки, передачи и хранения данных.	4			
Тема 2. Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами	Содержание учебного материала	6	2	2	ОК 01 - 09, ОК 11
	2.1 Виды программного обеспечения. Классификация прикладных программ. Системное ПО, функции,	4			
	Практическое занятие № 1. Использование средств операционной системы MS Windows для обеспечения работы вычислительной техники	2	2	2	
Тема 3. Технология поиска информации в сети Интернет	Содержание учебного материала	2	2	2	ОК 01 - 09, ОК 11
	Практическое занятие № 2. Работа с электронной почтой и с облачными сервисами. Поиск, анализ, структурирование информации в интернете	2	2	2	
Тема 4. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	12	12	12	ОК 01 - 09, ОК 11
	Практическое занятие № 3. Форматирование шрифта и абзаца. Работа со стилями	2	2	2	
	Практическое занятие № 4. Оформление таблиц. Работа с рисунками и объектами	2	2	2	
	Практическое занятие № 5. Формирование оглавления	2	2	2	
	Практическое занятие № 6. Работа с колонтитулами. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы.	2	2	2	

	Практическое занятие № 7. Конвертация текстовых документов	2	2	2	
	Практическое занятие № 8. Оформление составного документа	2	2	2	
Тема 5. Технология обработки числовой информации.	Содержание учебного материала	10	10	10	ОК 01 - 09, ОК 11
	Практическое занятие № 9. Работа с математическими и статистическими и логическими функциями	2	2	2	
	Практическое занятие № 10. Построение диаграмм и графиков	2	2	2	
	Практическое занятие № 11. Применение функций ссылок и массивов в MS Excel	2	2	2	
	Практическое занятие № 12. Сортировка и фильтрация данных	2	2	2	
	Практическое занятие № 13. Применение MS Excel для обработки числовой информации	2	2	2	
Тема 6. Создание мультимедийных презентаций	Содержание учебного материала	8	4	4	ОК 01 - 09, ОК 11
	5.1. Создание эффективной презентации в MS PowerPoint	4			
	Практическое занятие № 14. Применение MS PowerPoint для создания мультимедийных презентаций с размещением текста, графических элементов	2	2	2	
	Практическое занятие № 15. Применение MS PowerPoint для создания мультимедийных презентаций с размещением таблиц и диаграмм	2	2	2	
Тема 7. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	4	4	4	ОК 01 - 09, ОК 11
	Практическое занятие № 16. Знакомство с интерфейсом и инструментами графического редактора MS Visio	2	2	2	
	Практическое занятие № 17. Создание структурной схемы и плана объекта	2	2	2	
	Содержание учебного материала	8	8	8	ОК 01 - 09,

Тема 8. Обработка аудиоконтента	Практическое занятие № 18. Работа с базовыми инструментами и интерфейсом аудио редактора Audacity.	2	2	2	ОК 11
	Практическое занятие № 19. Запись звука с микрофона. Резка аудиофайлов и удаление ненужных моментов. Вставка в один аудиофайл фрагментов из другого.	2	2	2	
	Практическое занятие № 20. Редактирование звукозаписи и наложение эффектов. Удаление шума. Усиление сигнала.	2	2	2	
	Практическое занятие № 21. Плавное затухание и нарастание. Смена высоты тона, скорости и темпа. Сохранение звуковых дорожек.	2	2	2	
Тема 9. Обработка видеоконтента.	Содержание учебного материала	8	8	8	ОК 01 - 09, ОК 11
	Практическое занятие № 22. Работа с базовыми инструментами и интерфейсом программы Movavi	2	2	2	
	Практическое занятие № 23. Создание ролика из фотографий. Озвучивание ролика, закадровый текст.	2	2	2	
	Практическое занятие № 24. Создание прозрачного фона и Логотипа. Работа с Хромакей	2	2	2	
	Практическое занятие № 25. Обработка ролика. Скорость, реверс, таймлапс и слоу-моушн. Наложение 2х и более роликов. Футажи.	2	2	2	
	Дифференцированный зачет	2			
Самостоятельная работа					
Заполнение рабочей тетради для самостоятельных работ		32			
Итого		64	50	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной дисциплины реализуется на базе лаборатории информатики и вычислительной техники.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, в т.ч. на электронных носителях.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением на каждом посадочном месте обучающихся и на рабочем месте преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Михеева, Е.В., Титова, О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности. учебник для студентов учреждений сред. проф. образования - М.: Издательский Центр Академия, 2021. – 416с. - ISBN 978-5-4468-5348-9

Дополнительная литература

1. Леонов В. Простой и понятный самоучитель Word и Excel. - М.: Эксмо, 2019. – 352 с. - ISBN 978-5-699-87766-9
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06399-8. Электронный ресурс. ЭБС «ЮРАЙТ». Режим доступа:URL : <https://urait.ru/book/informacionnyetechnologii-433277>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применение программных методов планирования и анализа проведённых работ; – виды автоматизированных информационных технологий; – основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; – основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -устных зачетов; - оценки результатов самостоятельной работы</p> <hr/> <p>Промежуточная аттестация оценка правильности выполнения практических заданий дифференцированного зачета</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> — использовать изученные прикладные программные средства; — использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники; — <i>обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</i> — <i>работать с программами подготовки презентаций.</i> — <i>обрабатывать аудиоконтент.</i> — <i>обрабатывать видеоконтент.</i> 	<p>Правильность, полнота выполнения практических работ. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения. Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -практических работ; -оценки результатов самостоятельной работы</p> <hr/> <p>Промежуточная аттестация оценка правильности выполнения практических заданий дифференцированного зачета</p>
<p>Результаты</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>

(освоенные общие компетенции)		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Проверка качества выполнения практических работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	работа с различными прикладными программами	Анализ результатов практических работ
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Проверка качества выполнения практических работ
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	работа с различными прикладными программами	Анализ результатов практических работ
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Проверка качества выполнения практических работ
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе

осознанно планировать повышение квалификации.		освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	работа с различными прикладными программами	Анализ результатов практических работ
ОК 11. Владеть экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.	Работа с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Проверка качества выполнения практических работ