



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



М.Ю. Беликов

**Рабочая программа дисциплины**  
ЕН.03 Информатика  
специальность 42.02.01 Реклама

Краснодар 2017

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.03 «Информатика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 42.02.01 «Реклама», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.05.2014 № 510 (зарегистрирован в Минюсте России 26.06.2014 № 32859)


Дисциплина «Информатика»  
 Форма обучения Очная

2 курс	4 семестр
всего 88 часов, в том числе:	
лекции	20 часов.
практические занятия	38 часов.
самостоятельные занятия	30 часов.
форма итогового контроля	зачет

Составитель: преподаватель  Грищенко В.И.  
 подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии «Математики, информатики и ИКТ» протокол № 1 от «19» мая 2017 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

 Н.Г. Титов  
 « 19 » мая 2017 г.

Рецензент (-ы):

Директор ККООСТ «САПСАН»		Ю.Н. Трубников
Доцент кафедры информационных технологий ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» канд. пед. наук		Н.Ю. Добровольская

ЛИСТ  
согласования рабочей учебной программы  
«Информатика»

Специальность среднего профессионального образования:  
42.02.01 «Реклама»

Зам.директора ИНСПО

  
\_\_\_\_\_ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«19» мая 2017 г.


И.о. директора Научной библиотеки КубГУ

  
\_\_\_\_\_ *М.А. Хаде*

подпись

«19» мая 2017 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы

  
\_\_\_\_\_ *И.В. Милюк*

подпись

«19» мая 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
1.1. Область применения программы .....	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: .....	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: .....	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	8
2.2. Структура дисциплины: .....	9
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	11
2.4. Содержание разделов дисциплины.....	17
2.4.1. Занятия лекционного типа .....	17
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	20
2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия) .....	20
2.4.4. Содержание самостоятельной работы .....	22
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	23
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	24
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций .....	24
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	24
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	25
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	25
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	25
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
5.1. Основная литература:.....	26
5.2. Дополнительная литература: .....	26
5.3. Периодические издания: .....	26
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	26
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	27
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	28
7.1. Паспорт фонда оценочных средств .....	28
7.2. Критерии оценки знаний.....	29
7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации .....	29
7.3.1. Примерные вопросы для проведения текущей аттестации .....	30
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации .....	34
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации .....	34
7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен/диф зачет .....	35
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	35
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	35

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.03 «Информатика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01 «Реклама» (базовая подготовка).

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

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

Дисциплина ЕН.03 «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу дисциплин.

Информатика базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины Информатика в курсе основного общего образования и первого года обучения.

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины Информатика, необходимы для освоения последующих дисциплин общепрофессиональных, служат основой для изучения профессиональных дисциплин и модулей.

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

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

- использовать изученные прикладные программные средства;
- использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;

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

- применение программных методов планирования и анализа проведенных 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;

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

## **1.4. Перечень планируемых результатов обучения**

Специалист по рекламе должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	теоретические основы информатики и информационных технологий, возможности и принципы использования современной компьютерной техники	применять теоретические знания при решении практических задач в, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения.	навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами.
2.	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	различные методы решения профессиональных задач (метод модульного обучения, исследовательский метод, эвристический метод (конкурсы, игры) проблемный метод, метод проектов и др.	Понимать суть профессиональных задач; ставить цели, задачи и намечать пути их достижения, адекватно оценивать эффективность выбранных методов; планировать собственную деятельность; проводить	практически применять известные методы и приемы для достижения поставленных целей; анализ решения профессиональных задач;

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
				рефлексию.,	
3.	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать методы принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях; знать о возможных рисках.	Уметь определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях; Уметь предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; оценивать риски, брать на себя ответственность при принятии решения,	владеть методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности; методами принятия решений в нестандартных ситуациях, исключая негативные последствия социального и этического характера;
4.	ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	знать современные поисковые системы, структуру анализа и критерии оценки информации	уметь находить, анализировать и оценивать необходимую информацию	владеть навыками работы с поисковыми системами и другими справочными материалами, анализируя и оценивая информацию, четко знать свои профессиональные задачи
5.	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	знать автоматизированные системы поиска, современные компьютерные программы	эффективно использовать ресурсы и возможности Интернета.	владеть навыками работы с электронной почтой, поиска информации, создания презентаций, проектов, участия в онлайн-конкурсах, тестированиях и др.
6.	ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	знать правила этики поведения, общие цели и задачи	уметь тактично отстаивать свою точку зрения, идти на компромисс, уважать другое мнение.	владеть навыками этики и психологии при взаимодействии с коллегами в условиях выполнения конкретных профессиональных задач
7.	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды	знать виды целей (образовательная, развивающая),	уметь ставить цели, мотивировать к их достижению, брать на	владеть навыками постановки цели и мотивации,

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		(подчиненных), результат выполнения заданий	способы мотивации	себя ответственность	организации и контроля деятельности
8.	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	знать о последних тенденциях в профессиональной сфере, публицистические новинки, предложения по курсам повышения квалификации	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, планировать повышение квалификации	владеть навыками использования современных тенденций и знаний в профессиональной деятельности и для саморазвития, пройти курсы повышения квалификации
9.	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	знать современные технологии и обновленные цели и содержание профессиональной деятельности	уметь применять новые технологии и корректировать цели и содержание профессиональной деятельности в современных условиях	владеть навыками осуществления профессиональной деятельности, корректируя ее цели и содержания в обновленных условиях
10	ОК 11	Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.	виды автоматизированных информационных технологий	использовать изученные прикладные программные средства	применять базовые умения общения на иностранном языке

**Профессиональные компетенции (ПК):**  
Не предусмотрены.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>88</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>58</b>
В том числе:	
Занятия лекционного типа	20
Практические занятия	38
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
В том числе:	
<i>самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала</i>	30
<i>Консультация</i>	
<b>Итоговая аттестация</b> в форме зачета	



## 2.2. Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоя- тельная работа обучающегося (час) в том числе консультации
	Всего	Теорети- ческое обучение	Практичес- кие занятия	
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	10	4	6	8
Раздел 2. Прикладные программные средства	48	16	32	22
Консультации				
Всего	58	20	38	30

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоя- тельная работа обучающегося (час) в том числе консультации
	Всего	Теорети- ческое обучение	Практичес- кие занятия	
Раздел 1 Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности				
Тема 1.1. Коммуникационные технологии. Компьютерные сети. Основы безопасной работы на ПК. Защита информации. Профессиональная информационная деятельность человека.	4	2	2	4
Тема 1.2. Сетевые информационные технологии. Интернет. Сетевые сервисы интернета. Информационно – поисковые системы.	6	2	4	4
Раздел 2 Прикладные программные средства				
Тема 2.1 Технология создания и обработки текстовой информации Технология создания и обработки текстовой информации Работа с текстовым редактором MS Word.	12	4	8	4
Тема 2.2. Электронные таблицы. Технология создания и обработки числовой информации. Работа с редактором электронных таблиц MS Excel. Технология автоматизации вычислений	8	4	4	4
Тема 2.3. Представление об организации баз данных и системах управления базами	8	4	4	4

данных. Работа с СУБД MS Access				
<b>Тема 2.4.</b> Технология создания и обработки графической информации, видео информации. Создания/редактирования видео Windows Movie Maker.	12	4	8	6
<b>Тема 2.5.</b> Мультимедийные технологии. Презентационная графика (MS Power Point)	12	4	8	4
Консультации				
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>58</b>	<b>20</b>	<b>38</b>	<b>30</b>

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Коммуникационные технологии. Компьютерные сети. Основы безопасной работы на ПК. Защита информации. Профессиональная информационная деятельность человека.	<p><i>Лекция</i> Коммуникационные технологии. Компьютерные сети. Передача информации. Виды компьютерных сетей. Службы Интернета. Информационные ресурсы Интернет. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет. Профессиональная информационная деятельность человека. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа</p>	2	1, 2
	<p><i>Практические занятия</i> Поиск информации в сети Internet. Образовательные информационные ресурсы Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов социально-экономической деятельности (специального ПО, порталов, юридических баз данных, бухгалтерских систем). Правовые нормы информационной деятельности. Электронная почта в сети Internet.</p>	2	2, 3
	<p><i>Самостоятельная работа.</i> Выполнение индивидуальных заданий, творческие работы разных видов, поиск информации в сети Интернет, подготовка материала для профессиональной деятельности.</p>	4	1, 2
<b>Тема 1.2.</b> Сетевые информационные технологии. Интернет. Сетевые сервисы интернета. Информационно – поисковые системы.	<p><i>Лекция</i> Сетевые информационные технологии. Интернет. Информационно – поисковые системы. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах</p>	2	1, 2

	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Составление резюме для рассылки по каналам электронных коммуникаций Поиск работы с помощью Интернет. Поиск и анализ информации, используемой в профессиональной деятельности</p> <p>Поисковые системы. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Сетевые ИТ: технологии электронной почты, «Доска объявлений», Авторские ИТ, гипертекстовые ИТ, мультимедийные ИТ.</p> <p>Интеграция информационных технологий: технологии распределенных систем обработки данных, ИТ «клиент-сервер», технологии информационных хранилищ, технологии систем электронного документооборота, технологии геоинформационных систем, ИТ глобальных систем, технологии видеоконференций и систем групповой работы , технологии корпоративных ИС.</p>	4	1, 2
		4	1, 2
<b>Раздел 2 Прикладные программные средства</b>			
<p><b>Тема 2.1</b></p> <p>Технология создания и обработки текстовой информации Технология создания и обработки текстовой информации Работа с текстовым редактором MS Word.</p>	<p><i>Лекция</i> Деловой документ. Форматирование символов и абзацев. Работа с таблицами. Работа с графическими объектами. Создание уравнений и формул. Создание и редактирование диаграмм в MS Word. Вычисления в таблицах MS Word. Форматирование документа MS Word. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов) текста.</p>	4	1, 2

	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов (для выполнения учебных заданий).</p> <p>Использование систем проверки орфографии и грамматики. Программы-переводчики. Возможности систем распознавания текстов. Форматирование символов и абзацев. Работа с таблицами. Работа с графическими объектами. Создание уравнений и формул. Создание и редактирование диаграмм. Вычисления в таблицах word.</p> <p>Форматирование многостраничного документа в целом. Гипертекстовое представление информации.</p>	6	1, 2,3
	<p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Верстка многостраничного документа, подготовка сообщения по заданной теме</p>	4	1, 2
<p><b>Тема 2.2.</b></p> <p>Технология создания и обработки числовой информации. Работа с редактором электронных таблиц MS Excel. Технология автоматизации вычислений</p>	<p><i>Лекция</i> Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных. Общие сведения о MS Excel. Работа с формулами. Вычисление с помощью функций. Построение диаграмм в MS Excel. Сортировка и фильтрация (выборка) данных. Структурирование таблиц. Расширенные возможности MS Excel: работа с примечаниями, защита рабочих книг, условное форматирование, создание сводных таблиц. Надстройки MS Excel: анализ данных, встроенные функции анализа. Работа с массивами в MS Excel. Вычисление с помощью функций. Построение диаграмм в MS Excel. Представление об организации баз данных и системах управления ими. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридических, библиотечных, налоговых, социальных, кадровых и др. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей</p>	4	1, 2
	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Использование различных возможностей динамических (электронных) таблиц для выполнения учебных заданий.</p>	4	1, 2, 3

	<p>Структура книги. Адресация ячеек. Маркер автозаполнения. Работа с листами, строками и столбцами электронной таблицы. Заполнение таблицы постоянными данными и формулами. Вычисление с помощью функций. Построение диаграмм. Сортировка и фильтрация (выборка) данных. Структурирование таблиц. Сводные таблицы. Расширенные возможности MS Excel: работа с примечаниями, защита рабочих книг, условное форматирование.</p> <p>Системы статистического учета (бухгалтерский учет, планирование и финансы, статистические исследования). Средства графического представления статистических данных (деловая графика). Представление результатов выполнения расчетных задач средствами деловой графики. Решение логических задач</p>		
	<p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Научиться применять информационные технологии в рекламе. Создание базы в MS Excel Представление результатов выполнения расчетных задач средствами деловой графики. Работа с надстройками: «Поиск решения», «Подбор параметра». Работа с массивами в MS Excel.</p>	4	1, 2
<p><b>Тема 2.3.</b> Проектирование и использование баз данных. Система управления базами данных. Организации баз данных и системах управления базами данных. Работа с СУБД MS Access. Работа с СУБД MS Access.</p>	<p><i>Лекция</i> Типы баз данных и связи. Общая характеристика СУБД MS ACCESS. Проектирование баз данных. Создание, сохранение и открытие баз данных. Копирование БД. Структура окна базы данных. Создание таблиц (мастер, конструктор, режим таблицы). Задание и уточнение свойств полей. Сохранение и открытие таблиц. Формы, назначение форм. Назначение запросов и их виды. Отчеты и способы их создания (мастер, конструктор, автоотчеты). Работа с реляционной БД. Создание сложных форма и отчетов.</p>	4	1, 2

	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Формирование запросов для работы с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей.</p> <p>Проектирование БД. Создание реляционной БД. Формирование запросов и отчетов для реляционной БД. Электронные коллекции информационных и образовательных ресурсов, образовательные специализированные порталы.</p> <p>Организация баз данных. Заполнение полей баз данных. Возможности систем управления базами данных. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных.</p>	4	1, 2, 3
	<p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Организация баз данных. Заполнение полей баз данных. Возможности систем управления базами данных. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Составление сравнительной таблицы СУБД Поиск информации об информационно-поисковых системах, подготовка сообщения.</p>	4	2
<p><b>Тема 2.4.</b></p> <p>Технология создания и обработки графической информации, видео информации.</p> <p>Создания/редактирования видео Windows Movie Maker.</p>	<p><i>Лекция</i> Технология создания и обработки графической информации. Прикладные программы по обработке и редактированию графического изображения</p>	4	1, 2
	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Работа с графическими редакторами.</p> <p>Создания/редактирования видео Windows Movie Maker.</p>	8	1, 2, 3
	<p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Монтаж видео ролика рекламной продукции Подготовка графических объектов по заданной теме.</p>	6	1, 2
<p><b>Тема 2.5.</b></p> <p>Мультимедийные технологии. Презентационная графика (MS Power Point)</p>	<p><i>Лекция.</i> Основы создания презентаций. Использование мастера презентаций. Дизайны: изменение стилей слайдов и редактирование. Макеты слайдов. Изменение оформления. Работа с текстом и гиперссылками. Презентации с использованием таблиц, диаграмм, формул, иллюстраций, объектов OLE. Приемы работы с анимацией. Интерактивность и настройки переходов</p>	4	1, 2

	слайдов. Объекты слайда. Настройка презентации. Использование в презентациях звука и видео. Дополнительные операции и вывод презентации.		
	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий. Работа с текстом и гиперссылками. Презентации с использованием таблиц, диаграмм, формул, иллюстраций, объектов OLE. Приемы работы с анимацией. Настройка презентации. Использование в презентациях звука и видео. Дополнительные операции и вывод презентации</p> <p>Использование презентационного оборудования.</p>	8	1, 2, 3
	<p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Подготовка рекламной продукции по заданной теме на основе презентации по заданной теме</p>	4	1, 2, 3
	Лекции	20	
	Практические работы	38	
	Лабораторные работы	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	30	
	консультации		
	Всего	88	



## 2.4. Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1. Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности</b>			
1	<b>Тема 1.1.</b> Коммуникационные технологии. Компьютерные сети. Основы безопасной работы на ПК. Защита информации. Профессиональная информационная деятельность человека.	Коммуникационные технологии. Компьютерные сети. Передача информации. Виды компьютерных сетей. Службы Интернета. Информационные ресурсы Интернет. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет. Профессиональная информационная деятельность человека. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	С, Т, Д
2	<b>Тема 1.2.</b> Сетевые информационные технологии. Интернет. Сетевые сервисы интернета. Информационно – поисковые системы.	Сетевые информационные технологии. Интернет. Информационно – поисковые системы. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах	У, Д
<b>Раздел 2 Прикладные программные средства</b>			
3	<b>Тема 2.1.</b> Технология создания и обработки текстовой информации Технология создания и обработки текстовой информации Работа с текстовым редактором MS Word.	<i>Лекция</i> Деловой документ. Форматирование символов и абзацев. Работа с таблицами. Работа с графическими объектами. Создание уравнений и формул. Создание и редактирование диаграмм в MS Word. Вычисления в таблицах MS Word. Форматирование документа MS Word. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов) текста. Способы создания и форматирования таблиц. Списки. Табуляция. Многоколоночная верстка. Вставка, редактирование и форматирование различных объектов. Системы проверки орфографии и грамматики.	У, С, Т

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
4	<b>Тема 2.2.</b> Технология создания и обработки числовой информации. Работа редактором электронных таблиц MS Excel. Технология автоматизации вычислений	<i>Лекция</i> Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных. Общие сведения о MS Excel. Работа с формулами. Вычисление с помощью функций. Построение диаграмм в MS Excel. Сортировка и фильтрация (выборка) данных. Структурирование таблиц. Расширенные возможности MS Excel: работа с примечаниями, защита рабочих книг, условное форматирование, создание сводных таблиц. Надстройки MS Excel: анализ данных, встроенные функции анализа. Работа с массивами в MS Excel. Вычисление с помощью функций. Построение диаграмм в MS Excel. Представление об организации баз данных и системах управления ими. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридических, библиотечных, налоговых, социальных, кадровых и др. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей	У, Т
5	<b>Тема 2.3.</b> Проектирование и использование баз данных. Система управления базами данных. Организации баз данных и системах управления базами данных. Работа с СУБД MS Access. Работа с СУБД MS Access.	<i>Лекция</i> Типы баз данных и связи. Общая характеристика СУБД MS ACCESS. Проектирование баз данных. Создание, сохранение и открытие баз данных. Копирование БД. Структура окна базы данных. Создание таблиц (мастер, конструктор, режим таблицы). Задание и уточнение свойств полей. Сохранение и открытие таблиц. Формы, назначение форм. Назначение запросов и их виды. Отчеты и способы их создания (мастер, конструктор, автоотчеты). Работа с реляционной БД. Создание сложных форма и отчетов.	У, Т, С
6	<b>Тема 2.4.</b> Технология создания и обработки графической информации, видео информации. Создания/редактирования видео Windows Movie Maker..	<i>Лекция</i> Технология создания и обработки графической информации. Прикладные программы по обработке и редактированию графического изображения	У, Т

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
8	<b>Тема 2.5.</b> Мультимедийные технологии. Презентационная графика (MS Power Point)	<i>Лекция.</i> Основы создания презентаций. Использование мастера презентаций. Дизайны: изменение стилей слайдов и редактирование. Макеты слайдов. Изменение оформления. Работа с текстом и гиперссылками. Презентации с использованием таблиц, диаграмм, формул, иллюстраций, объектов OLE. Приемы работы с анимацией. Интерактивность и настройки переходов слайдов. Объекты слайда. Настройка презентации. Использование в презентациях звука и видео. Дополнительные операции и вывод презентации. Макеты слайдов. Изменение оформления. Работа с текстом и гиперссылками. Презентации с использованием таблиц, диаграмм, формул, иллюстраций, объектов OLE, смарт-объектов. Приемы работы с анимацией. Интерактивность и настройки переходов слайдов. Объекты слайда. Настройка презентации. Использование в презентациях звука и видео. Дополнительные операции и вывод презентации.	У, Т
Примечание: Т – тестирование, С – написание сообщения/доклада, У – устный опрос, ПР – практическая работа, Д- с элементами дискуссия			

### 2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрено

### 2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Поиск информации в сети Internet. Образовательные информационные ресурсы. Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов социально-экономической деятельности (специального ПО, порталов, юридических баз данных, бухгалтерских систем). Правовые нормы информационной деятельности. Электронная почта в сети Internet.</p> <p><i>Практические занятия</i></p> <p>Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Составление резюме для рассылки по каналам электронных коммуникаций. Поиск работы с помощью Интернет. Поиск и анализ информации, используемой в профессиональной деятельности.</p> <p>Поисковые системы. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Сетевые ИТ: технологии электронной почты, «Доска объявлений», Авторские ИТ, гипертекстовые ИТ, мультимедийные ИТ. Интеграция информационных технологий: технологии распределенных систем обработки данных, ИТ «клиент-сервер», технологии информационных хранилищ, технологии систем электронного документооборота, технологии геоинформационных систем, ИТ глобальных систем, технологии видеоконференций и систем групповой работы, технологии корпоративных ИС.</p>	IP, C, Y, T
2.	Прикладные программные средства	<p><i>Практические занятие</i></p> <p>Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов (для выполнения учебных заданий).</p> <p>Использование систем проверки орфографии и грамматики.</p> <p>Программы-переводчики. Возможности систем распознавания текстов. Форматирование символов и абзацев. Работа с таблицами. Работа с графическими объектами. Создание уравнений и формул. Создание и</p>	IP, C, Y, T

		<p>редактирование диаграмм. Вычисления в таблицах word. Форматирование многостраничного документа в целом. Гипертекстовое представление информации.</p>	
		<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Использование различных возможностей динамических (электронных) таблиц для выполнения учебных заданий. Структура книги. Адресация ячеек. Маркер автозаполнения. Работа с листами, строками и столбцами электронной таблицы. Заполнение таблицы постоянными данными и формулами. Вычисление с помощью функций. Построение диаграмм. Сортировка и фильтрация (выборка) данных. Структурирование таблиц. Сводные таблицы. Расширенные возможности MS Excel: работа с примечаниями, защита рабочих книг, условное форматирование.</p> <p>Системы статистического учета (бухгалтерский учет, планирование и финансы, статистические исследования). Средства графического представления статистических данных (деловая графика). Представление результатов выполнения расчетных задач средствами деловой графики. Решение логических задач</p>	
		<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Формирование запросов для работы с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей.</p> <p>Проектирование БД. Создание реляционной БД. Формирование запросов и отчетов для реляционной БД. Электронные коллекции информационных и образовательных ресурсов, образовательные специализированные порталы.</p> <p>Организация баз данных. Заполнение полей баз данных. Возможности систем управления базами данных. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных.</p>	
		<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Работа с графическими редакторами</p>	
		<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий. Работа с текстом и гиперссылками. Презентации с использованием таблиц, диаграмм, формул, иллюстраций, объектов OLE. Приемы работы с анимацией. Настройка презентации. Использование в презентациях звука и видео. Дополнительные операции и вывод презентации</p> <p>Использование презентационного оборудования.</p>	

Примечание: ПР- практическая работа, ЛР- лабораторная работа; Т – тестирование, С – написание сообщения, У – устный опрос, КР – контрольная работа

#### 2.4.4. Содержание самостоятельной работы

№	Наименование раздела	Наименование самостоятельных работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	Выполнение индивидуальных заданий, творческие работы разных видов, поиск информации в сети Интернет, подготовка материала для исследовательской деятельности. Социальные сервисы Интернет и цели их использования. Новые виды сервиса Internet. Поиск информации о правовой ответственности за правонарушения в компьютерной области Поиск информации и подбор материала о вирусах и антивирусных средствах защиты информации	У, ПР
2.	Прикладные программные средства	<p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Верстка многостраничного документа, подготовка сообщения/доклада по заданной теме</p> <p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Научиться применять информационные технологии в фармации. Создание базы лекарств в MS Excel Представление результатов выполнения расчетных задач средствами деловой графики. Работа с надстройками: «Поиск решения», «Подбор параметра». Работа с массивами в MS Excel.</p> <p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Организация баз данных. Заполнение полей баз данных. Возможности систем управления базами данных. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Составление сравнительной таблицы СУБД Поиск информации об информационно-поисковых системах, подготовка сообщения</p> <p>Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта. Подготовка к зачетной работе.</p> <p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Монтаж видео ролика</p> <p><i>Самостоятельная работа.</i></p> <p>Проведение исследования на основе использования готовой компьютерной модели с презентации по заданной теме</p> <p>Подготовка к рубежному контролю по теме «Специализированное прикладное программное обеспечение»</p>	У, ПР

*Примерная тематика сообщений*

Информация и информационные процессы и средства ИКТ

1. Кибернетика - наука об управлении.
2. Непрерывная и дискретная информация. Информация и энтропия.
3. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста.

#### Телекоммуникационные технологии

1. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.
2. Системы электронных платежей, цифровые деньги.
3. Технологии Web 2.0 применяемые в рекламе.
4. Сетевые технологии.
5. Беспроводной Интернет: особенности его функционирования.
6. Система защиты информации в Интернете.
7. Поиск информации в Интернет. Web-индексы, Web-каталоги.
8. Системы электронных платежей, цифровые деньги.
9. Этика рекламного бизнеса.

#### Технологии создания и преобразования информационных объектов

1. . Оформление рекламного объявления средствами прикладных программ.
2. Электронная реклама: особенности, виды, приемы создания. Этические кодексы в рекламе
3. Создание рекламного буклета средствами прикладных программ.
4. Шрифт в рекламе. Виды шрифтов
5. Популярные приложения для создания презентаций и обработки графики.
6. Приёмы и средства автоматизации разработки документов.
7. Современные мультимедийные технологии в рекламе.
8. Организация внутрифирменного электронного бизнеса.
9. Автоматизированная информационная система поддержки маркетинговой деятельности.
10. Графические компьютерные программы: что общего и чем отличаются?
11. Диаграмма информационных составляющих.
12. Настольные издательские системы PageMaker. TeX. Система Quattro Pro.
13. Использование электронных таблиц для ведения баз данных.
14. Программирование в электронных таблицах.

### 2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. На самостоятельную работу обучающихся отводится 30 часов учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	Новожилов, О. П. Информатика : учебник для СПО / Новожилов О. П. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 620 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04436-2. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-">www.biblio-</a>

		<a href="http://online.ru/book/E5B0FB9A-1FD6-4753-8B15-CFAAC4983C1E">online.ru/book/E5B0FB9A-1FD6-4753-8B15-CFAAC4983C1E</a>
2.	Прикладные программные средства	Новожилов, О. П. Информатика : учебник для СПО / Новожилов О. П. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 620 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04436-2. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/E5B0FB9A-1FD6-4753-8B15-CFAAC4983C1E">www.biblio-online.ru/book/E5B0FB9A-1FD6-4753-8B15-CFAAC4983C1E</a>

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

#### 3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

Для реализации компетентностного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. Обязательны компьютерные лабораторные практикумы по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

№	Наименование разделов	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	аудиовизуальная технология, проблемное изложение, здоровьесберегающие технологии	4
2	Прикладные программные средства	технология коллективного взаимодействия, технология проблемного обучения, решение задач индивидуально с групповым обсуждением, аудиовизуальная технология, инфокоммуникационные технологии, здоровьесберегающие технологии	16
		<b>Итого по курсу</b>	<b>20</b>
		<b>в том числе интерактивное обучение</b>	<b>8</b>

#### 3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Наименование разделов	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
---	-----------------------	---	------------



1	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	технология личностно-деятельностного обучения, поэтапного формирования умственных действий, технология коллективного взаимодействия, технология проблемного обучения, решение задач индивидуально с групповым обсуждением, инфокоммуникационные технологии, здоровьесберегающие технологии	6
2	Прикладные программные средства	технология личностно-деятельностного обучения, поэтапного формирования умственных действий, технология коллективного взаимодействия, технология проблемного обучения, решение задач индивидуально с групповым обсуждением, полного усвоения, технология разноуровневого обучения, инфокоммуникационные технологии, здоровьесберегающие технологии	32
		<b>Итого по курсу</b>	<b>38</b>
		<b>в том числе интерактивное обучение</b>	<b>18</b>

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете информатики и информационных технологий. В состав материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Информатика», входят: специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, компьютерные столы и стулья; ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); электронные средства обучения (компьютер, локальная сеть, выход в интернет).

##### 4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система MicrosoftWindows 10 (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Пакет программ MicrosoftOfficeProfessionalPlus (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense (контракт №99-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- 7-zipGNU LesserGeneralPublicLicense (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузерGoogleChrome(бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

- K-LiteCodecPack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView — программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- FoxitReader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Основная литература:**

1. Новожилов, О. П. Информатика: учебник для СПО / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 620 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04436-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E5B0FB9A-1FD6-4753-8B15-CFAAC4983C1E](http://www.biblio-online.ru/book/E5B0FB9A-1FD6-4753-8B15-CFAAC4983C1E).

### **5.2. Дополнительная литература:**

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / Зимин В. П. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 110 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03799-9. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/6A9CFD9E-C89C-4231-A6D9-0D59ABA78AF4](http://www.biblio-online.ru/book/6A9CFD9E-C89C-4231-A6D9-0D59ABA78AF4)

2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / Зимин В. П. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 145 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03801-9. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/423E186F-FA4E-4078-8F1E-AAED54B65A27](http://www.biblio-online.ru/book/423E186F-FA4E-4078-8F1E-AAED54B65A27).

### **5.3. Периодические издания:**

1. Журнал Информационные технологии
2. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" ([www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru));
3. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).

### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Информатика» нацелена на получение знаний в области информатики и информационно – коммуникационных технологий.

Учащиеся для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради. Это обеспечит более полную подготовку как к текущим учебным занятиям, так и сессионному контролю знаний.

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Цель заданий для самостоятельной работы – закрепить и расширить знания, умения, навыки, приобретенные в результате изучения дисциплины; овладеть умением использовать полученные знания в практической работе; получить первичные навыки профессиональной деятельности.

Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой. Этот процесс, в первую очередь, связан с нахождением необходимой для успешного овладения учебным материалом литературой. Учащийся должен изучить список нормативно-правовых актов и экономической литературы, рекомендуемый по учебной дисциплине; уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Задания для самостоятельной работы выполняются в письменном виде во внеаудиторное время. Работа должна носить творческий характер, при ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В письменной работе по теме задания учащийся должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по исследуемым вопросам. Выбор конкретного задания для самостоятельной работы проводит преподаватель, ведущий практические занятия в соответствии с перечнем, указанным в планах практических занятий.

Лекционный курс предполагает повышение наглядности излагаемого материала путем визуализации процессов управления с применением мультимедиа техники.

Студенты обязаны посетить все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом, прослушать лекционный курс, активно и с полной отдачей работать на занятиях семинарского типа. Отсутствие на занятии допускается только по уважительной причине (болезни), подтвержденной справкой установленного образца.

Кроме того, студенты должны продуктивно работать самостоятельно в объеме часов, предусмотренных учебным планом. Самостоятельная работа студента включает:

изучение лекционного материала по написанным конспектам лекций,  
изучение дополнительного теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение, по рекомендованной литературе,  
выполнение домашних заданий, состоящих в решении проблемных задач по изученной на семинарском занятии теме по рекомендованному сборнику задач,  
выполнение расчетно-графической работы,  
подготовку к тестированию, контрольным работам, сдаче зачета и экзамена.

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, докладных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу оцениваются как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	ОК 1-9, 11	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Текущий контроль в форме - защиты практических занятий по темам разделов дисциплины; - тестирования; - проверка домашней работы; - отчёта по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе (представление пособия, презентации /буклета, информационное сообщение); - доклад.
2.	Раздел 2. Прикладные программные средства	ОК 1-9, 11	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Текущий контроль в форме - защиты практических занятий по темам разделов дисциплины;

№ п/п	Контролируем ые разделы (темы) дисциплины	Код контролируе мой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирования;</li> <li>- проверка домашней работы;</li> <li>- отчёта по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе (представление пособия, презентации /буклета, информационное сообщение);</li> <li>- доклад.</li> </ul>

## 7.2. Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, собеседования по результатам выполнения лабораторных работ, а также решения задач, составления рабочих таблиц и подготовки сообщений к уроку. Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

## 7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Текущий контроль проводится в форме:

- фронтальный опрос
- индивидуальный устный опрос
- письменный контроль
- тестирование по теоретическому материалу
- практическая (лабораторная) работа
- защита сообщения
- защита выполненного задания,
- разработка проблемы курса (доклад).

Форма аттестации	Знания	Умения	Владения (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературным и источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Контрольные вопросы по темам прилагаются
Сообщения	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературным и источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Темы сообщений прилагаются
Практические (лабораторные) работы	Контроль знания теоретических основ информатики и информационных технологий, возможностей и принципов использования современной компьютерной техники.	Оценка умения работать с современной компьютерной техникой, использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения при решении практических задач.	Оценка навыков работы с вычислительной техникой, прикладными программным и средствами	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Темы работ прилагаются
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении и конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются

### 7.3.1. Примерные вопросы для проведения текущей аттестации

#### *Примерные вопросы для самостоятельной работы (устного опроса)*

#### *Работа с текстовым редактором MS Word*

1. Перечислите атрибуты формата символа/абзаца и способы управления форматом.

2. Как можно копировать формат абзаца? Поясните, как использовать кнопку *Формат по образцу*?
3. Как изменить интервал между абзацами?
4. Как запретить автоматическую расстановку переносов слов в выделенном абзаце?
5. Что такое таблица? Какие способы создания таблиц Вам известны?
7. Какие операции можно осуществлять с таблицей в программе Word?
9. Как изменить выравнивание текста в ячейке?
10. Каким образом можно текст преобразовать в таблицу и наоборот?
11. Как изменить направление текста в ячейке?
12. Какое положение относительно текста может занимать иллюстрация, как его изменить?
13. Какие операции можно выполнить с графическими объектами и рисунками в Word?
14. Как произвести вставку формулы в документ MS Word? Можно ли производить вычисления с помощью редактора формул?
15. Как произвести вставку диаграммы в текстовый документ? Что такое диаграмма?
16. Какие существуют типы и виды диаграмм? Как отредактировать диаграмму?
17. Как определить адрес ячейки таблицы Word? Что называется диапазоном ячеек? Как его записать?
18. Какие ключевые слова используются для ссылки на блок ячеек?
19. Что такое операторы сравнения и связи? Для чего они служат?
20. Для чего служат встроенные функции Word? Перечислите основные из них.
21. Что такое колонтитул, как создать колонтитулы?
22. Как создать сноску? Какие типы сносок Вам известны?
23. Для чего используются перекрестные ссылки?
24. Как осуществить формирование оглавления автоматически? Как создать список иллюстраций?

***Работа с MS Access. Технология хранения и переработки информации с использованием СУБД Microsoft Access.***

1. Что называют *записями* и *полями* таблицы БД?
2. Какие типы данных используются в таблицах СУБД MS Access 2007?
3. Какие способы создания таблиц в СУБД MS Access 2007 вам известны?
4. Для чего и как можно вводить условие на значение? Для чего используется *Построитель выражений*? В каких случаях задается *Значение по умолчанию*?
5. Что происходит с данными при сортировке? Какие типы сортировки вам известны?
6. Что такое *фильтр*? Что происходит с данными при фильтрации?
7. Для чего нужны *формы*? Какими способами они создаются? Какие виды форм существуют?
8. Для чего нужны запросы? Какими способами их можно создать? Какие типы запросов вы знаете? В чем заключается особенность запроса на выборку с параметрами?

9. Для чего нужны отчеты? Какими способами их можно создать? На основе чего создается отчет по данным из нескольких таблиц?
10. Что представляет собой процесс проектирования БД? Что отображает информационно-логическая модель реляционной БД?
11. Что отображает логическая модель реляционной БД? Какие подходы используют для создания информационно-логической модели реляционной БД?
12. Каковы основные этапы проектирования и создания БД?
13. Что означает термин «реляционная»?
14. Для чего нужны ключевые поля? Какие типы ключевых полей вам известны?
15. Какие виды связей между таблицами существуют в реляционной БД?
16. Каковы особенности типа связи один-к-одному? В каких случаях он применяется?
17. Каковы особенности типа связи один-ко-многим?
18. Каковы особенности типа связи многие-ко-многим? Почему его нельзя применять на практике?
19. Какие типы запросов доступны при работе с реляционной базой данных?
20. Как представлены данные в перекрестном запросе? Какие статистические расчеты возможны при создании перекрестного запроса?
21. Какие типы включает запрос на изменение?
22. В каких случаях целесообразен запрос на создание таблицы?
23. Какая функция отвечает за подсчет среднего арифметического значения в перекрестном запросе? Какие математические действия выполняют функции: а) Count; б) Max; в) Avg?

### ***Презентационная графика (MS Power Point)***

25. Для каких практических задач используется MS Power Point?
26. Какие эффекты используются в данной программе для концентрации внимания слушателей?
27. Расскажите об эффектах анимации и эффектах перехода слайдов.
28. Возможно ли применить разные стили оформления к отдельным слайдам? Каким образом?
29. Какие режимы управления показом слайд-фильма вам известны?
30. Интерактивность и настройки переходов слайдов. Приемы работы с анимацией. Настройка презентации.
31. Как использовать в презентациях звук и видео.

### ***Работа с редактором электронных таблиц MS Excel. Технология автоматизации вычислений***

32. В каких сферах деятельности применяются электронные таблицы?
33. Что представляет собой структура таблицы Excel? Каковы основные элементы окна программы Excel и их функциональное назначение?
34. Что такое адрес ячейки? Какие стили адресации вам известны?
35. Что называется блоком (диапазоном) ячеек? Каковы функции маркера автозаполнения? Приведите примеры.
36. Как изменить ширину столбца и высоту строки? Как удалить или добавить строку, столбец?



37. Какие операции можно выполнять с рабочими листами Excel?
38. Что входит в понятие «формат ячейки»? Приведите примеры различных форматов.
39. Каковы правила ввода и редактирования формул в Excel? Сложные формулы.
40. Как записываются абсолютные, относительные и смешанные адреса ячеек? В каких случаях необходимо использовать абсолютные адреса ячеек?
41. Какие средства Excel предназначены для ввода функций? Каковы основные категории функций Excel? Как к ним обратиться?
42. Из каких элементов состоит функция в Excel? Чем функция в Excel принципиально отличается от формулы?
43. Что такое синтаксис функции?
44. Какие типы аргументов функции вам известны?
45. Каковы аргументы функции ЕСЛИ?
46. Функции для работы с текстом?
47. Что такое диаграмма? Какие средства используются в MS Excel для построения и редактирования диаграмм?
48. Какие вам известны типы и виды диаграмм? Как изменить тип диаграммы?
49. Как отредактировать на диаграмме название диаграммы, названия осей, легенду?
50. Построение графиков функций.
51. Какое преобразование происходит со списком в процессе сортировки? Какие типы сортировки существуют?
52. Для каких целей и как используется автофильтр? Что такое пользовательский фильтр?
53. Какие существуют знаки подстановки? Для чего они используются? Приведите примеры.
54. Как выполнить фильтрацию данных с помощью расширенного фильтра? Какие типы критериев используются в расширенном фильтре?
55. Объясните суть понятия «множественный критерий». Каковы правила формирования множественного критерия?
56. Каковы правила формирования диапазона условий в расширенном фильтре?
57. Какие средства позволяют осуществлять автоматическое подведение итогов в электронной таблице? Какие функции для этого используются?
58. В каких случаях целесообразно создание структуры электронной таблицы?
59. Какие способы создания структуры таблицы вам известны?
60. Каковы элементы структуры электронной таблицы?
61. Для каких таблиц Excel возможно применение автоматического способа создания структуры?
62. Что такое сводная таблица Excel? Как ее создать?
63. Работа с массивами в MS Excel.
64. Анализ данных, встроенные функции анализа.

### ***Сетевые информационные технологии. Интернет***

65. ИТ глобальных систем, технологии видеоконференций и систем групповой работы

## 66. Технологии корпоративных ИС

### 7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

#### Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Владение (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
зачет	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ	использовать прикладные программные средства	оценка навыков практического использования пакетов прикладных программ	оценка способности грамотно и четко излагать материал	вопросы и практические задачи прилагаются

#### 7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Назначение и область применения различных видов программного обеспечения.
2. Поиск информации в Интернет.
3. Информационная безопасность. Виды угроз безопасности.
4. Информационные сервисы сети Интернет. Электронная почта. Телеконференции.
5. Защита информации в компьютерных системах. Основное программное обеспечение для защиты информации.
6. Системы обработки текстов. Текстовый редактор. Назначение. Основные возможности.
7. Вставка объектов в документы Word.
8. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста
9. Системы обработки числовых данных. Электронные таблицы. Назначение и основные возможности.
10. Возможности динамических (электронных) таблиц
11. Математическая обработка числовых данных
12. Надстройка для заполнения документов данными из Excel (из Excel в Word).
13. Создание нескольких таблиц Excel по шаблону из сводной таблицы.  
Транспозиция данных из строк в столбцы и наоборот
14. Заполнение сложных форм, документов, и заявлений (по одной букве в ячейке)
15. Мультимедийные технологии. Назначение. Основные возможности.
16. Системы управления базами данных. Базы данных. Основные возможности.

17. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных
18. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения
19. Использование системы управления базами данных
20. Представления о программных средах компьютерной графики и черчения, мультимедийных средах
21. Системы обработки изображений. Графические редакторы. Назначение. Основные возможности.
22. Виды компьютерной графики. Разрешение изображения. Векторная графика:
23. Автоматизация офиса.
24. Информационная технология поддержки принятия решений.
25. Информационная технология экспертных систем.

#### **7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен/диф зачет**

Не предусмотрено

### **8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен «Положением КубГУ об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

### **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Не предусмотрено

**Рецензия**  
**на рабочую программу дисциплины ЕН.03 «Информатика»**  
**42.02.01 «Реклама»**

Представленная для рецензирования рабочая программа дисциплины ЕН.03 «Информатика» составлена в соответствии с целями и задачами, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 42.02.01 «Реклама», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.05.2014 № 510 (зарегистрирован в Минюсте России 26.06.2014 № 32859) и отвечает требованиям подготовки специалиста среднего звена.

Учебная дисциплина ЕН.03 «Информатика» изучается студентами ИНСПО по специальности 42.02.01 «Реклама» на основе общего образования в математическом и общем естественном цикле на втором году обучения и закладывает основы для успешного освоения ФГОС 42.02.01 «Реклама».

Структура РПД ЕН.03 «Информатика», представленной на рецензию соответствует требованиям к разработке рабочих программ. Содержание программы систематизирует знания обучающихся об информатике, полученные обучающимися на уроках информатики в основной школе, а также формирует целостное представление о роли в жизни общества информационных технологий.

Рабочая программа предусматривает изучение и освоение знаний в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.

Представленная рабочая программа содержит все требуемые разделы: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль дисциплины и критерий оценки результатов освоения учебной дисциплины, список рекомендуемой литературы.

В рабочей программе четко сформулированы цели курса, тематический план для очной формы обучения, требования к знаниям и умениям, формируемые в процессе обучения данной дисциплины, а также содержание каждой темы.

В рецензируемой рабочей программе профессионально последовательно и грамотно изложены изучаемые темы и вопросы дисциплины. Приведен актуальный список используемой и рекомендованной для изучения литературы, которая позволит обучающимся в совершенстве владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.

В методическом разделе программы приводятся указания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Индивидуальные особенности РПД - детально разработанное содержание программы, направленное на развитие у студента способности ориентироваться в информационных технологиях.

Таким образом, рецензируемая рабочая программа соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 42.02.01 «Реклама» и может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках программы подготовки специалистов среднего звена основной профессиональной образовательной программы по специальности 42.02.01 «Реклама».

Директор  
ККООСТ «САПСАН»



Ю.Н. Трубников



## Рецензия

### на рабочую программу дисциплины ЕН.03 «Информатика» 42.02.01 «Реклама»

Представленная для рецензирования рабочая программа дисциплины ЕН.03 «Информатика» составлена в соответствии с целями и задачами, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 42.02.01 «Реклама», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.05.2014 № 510 (зарегистрирован в Минюсте России 26.06.2014 № 32859) и отвечает требованиям подготовки специалиста среднего звена.

Учебная дисциплина ЕН.03 «Информатика» изучается студентами ИНСПО по специальности 42.02.01 «Реклама» на основе общего образования на втором году обучения и закрепляет основы освоения ФГОС 42.02.01 «Реклама» учебной дисциплины ЕН.03 «Информатика».

Представленная рабочая программа содержит все требуемые разделы: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль дисциплины и критерий оценки результатов освоения учебной дисциплины, список рекомендуемой литературы.

В рецензируемой рабочей программе профессионально последовательно и грамотно изложены изучаемые темы и вопросы дисциплины ЕН.03 «Информатика». Приведен актуальный список используемой и рекомендованной для изучения литературы, которая позволит обучающимся в совершенстве владеть информационно-коммуникационными технологиями. Материально-техническое обеспечение дисциплины – пакеты прикладных программ компании Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access, тематические презентации и т.п.

В методическом разделе программы приводятся указания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности 42.02.01 «Реклама».

Таким образом, рецензируемая рабочая программа соответствует требованиям специалиста и в связи с этим она может быть рекомендована к использованию в учебном процессе в ходе реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования при подготовке менеджеров по специальности 42.02.01 «Реклама», поступающих на базе основного общего образования.

Кандидат педагогических наук,  
Доцент кафедры  
информационных технологий  
ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный университет»



Добровольская Н.Ю.