

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Подписан: Сурков Владимир  
Викторович  
DN: С=RU, OU=Зам. директора по УР,  
O=ОГБПОУ Ульяновский  
многопрофильный техникум,  
CN=Сурков Владимир Викторович,  
E=umt-2015@yandex.ru

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной дисциплины**

**ЕН.02 Информатика**

по программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта**

г. Ульяновск  
2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 №383

РАССМОТРЕНО

методической цикловой комиссией  
общеобразовательной подготовки и  
естественнонаучного цикла

Председатель

\_\_\_\_\_ Т.С.Лемаева  
\_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ В.В.Сурков  
\_\_\_\_\_ 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Методист

\_\_\_\_\_ Р.Ф.Средина  
\_\_\_\_\_ 2021г.

**Разработчик:**

Борисенко Антонина Николаевна, преподаватель ОГБПОУ УМТ

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	19
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	21

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, относящейся к укрупнённой группе подготовки: Инженерное дело, технологии и технические науки по направлению 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в математический и общий естественно научный цикл.

**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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– основные понятия автоматизированной обработки информации;

– знать общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

– базовые системы;

– программные продукты;

– пакеты прикладных программ.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся по базовой подготовке к овладению

**общими компетенциями:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения, поиск и использование информации, необходимой для эффективного 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 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, людьми, находящимися в зонах пожара.

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.

- 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 88 часов;
  - самостоятельной работы обучающегося 44 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	132
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	88
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	44
контрольные работы	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	44
в том числе:	
работа со схемами	10
работа с таблицами	10
доклад	10
реферат	4
составление презентации	10
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН. 02 Информатика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия</b>		<b>6</b>		
Тема 1.1. Информация, информационные процессы и информационное общество	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– включить, выключить и перезагрузить компьютер;</li> <li>– работать с мышью;</li> <li>– ввести информацию с клавиатуры;</li> <li>– производить различные действия с различными носителями информации;</li> <li>– использовать различные устройства ввода и вывода;</li> <li>– вводить команды в компьютер, вводить и выводить данные;</li> <li>– работать с файлами и каталогами: создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск.</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– единицы измерения информации;</li> <li>– понятие количества информации;</li> <li>– понятие кодирования информации;</li> <li>– виды информации;</li> <li>– области применения ПК;</li> <li>– принципы ввода и обработки информации</li> </ul>	<b>6</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<p><b>Информация. Информационные процессы.</b>  Понятие информации. Носители информации. Виды информации.  Кодирование информации.  Информационные процессы. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.  Роль и значение ПК в профессиональной деятельности. Области применения ПК.</p>	2	2 2 2 2 2
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>	
	<b>1. Работа с обучающей программой для получения общего представления о персональном компьютере</b>		2	

	<b>2. Работа с носителями информации. Отработка навыков ввода информации</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	
	Поколения ЭВМ: составить таблицу «Поколения ЭВМ» с указанием элементной базы и основных характеристик	2	
	Виды информации: составить схему «Виды информации». Привести к каждому виду информации примеры	2	
	Кодирование, измерение и объем информации: подготовить доклад по темам: «Кодирование, измерение и объем информации. Назначение персонального компьютера»	2	
<b>Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ, вычислительных систем, программ, программное обеспечение</b>			
Тема 2.1. Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем	<i>уметь:</i> – перечислять состав и назначение устройств и программного обеспечения компьютера; <i>знать:</i> – общую функциональную схему компьютера; – назначение и основные характеристики устройств компьютера; – определение файла, каталога, диска; – правила задания имен каталогов, файлов и их шаблонов;	<b>6</b>	
	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1   <b>Архитектура ПК.</b> Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера; процессор, память. Периферийные устройства Программное обеспечение. Операционная система.	2	2 2 2 2
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	3.   Подключение периферийных устройств к персональному компьютеру по заданным условиям.	2	
	4.   Установка программного обеспечения	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>3</b>	
	Магистрально модульный принцип построения компьютера: нарисовать в виде схемы магистрально-модульный принцип построения компьютера	2	
	Программное обеспечение: составить схему «Программное обеспечение»	1	
	Тема 2.2. Операционные	<i>уметь:</i>	<b>6</b>



системы и оболочки: графическая оболочка Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>– запускать Windows-программы на выполнение;</li> <li>– управлять окнами;</li> <li>– работать с дисками, каталогами и файлами;</li> <li>– выбирать команды меню и работать с окнами запросов;</li> <li>– создавать ярлыки, папки и управлять ими;</li> <li>– переключаться между программами;</li> <li>– производить обмен данными между программами;</li> <li>– создавать, открывать и сохранять документы;</li> <li>– копировать, перемещать и удалять фрагменты данных в документе;</li> <li>– настраивать параметры печати и выполнять печать документов;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение элементов окна;</li> <li>– правила работы с меню и запросами;</li> <li>– способы переключения между программами;</li> <li>– организацию и способы обмена данными между программами;</li> <li>– правила создания, открытия и сохранения документов в программном приложении;</li> <li>– методику выполнения операций редактирования документов в программном приложении;</li> </ul>		
	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1 <b>Графическая оболочка Windows.</b> Графическая оболочка Windows: основные элементы окна Windows; управление окнами; меню и запросы, справочная система, работа с пиктограммами программ, переключение между программами, обмен данными между приложениями. Операции с каталогами и файлами. Печать документов	2	3 3
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	<b>5.</b> Изменение внешнего вида рабочего стола, работа с ярлыками.	2	
<b>6.</b> Одновременная работа с несколькими приложениями. Работа с окнами.	2		
Тема 2.3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять прикладные и специальные программы;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– возможности и порядок работы с прикладным и специальным программным обеспечением;</li> </ul>	<b>4</b>	

	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	<b>Прикладное программное обеспечение.</b> Прикладное программное обеспечение. Файловые менеджеры. Программы-архиваторы. Пакеты утилит для DOS и Windows.	2	2 2 2
	<b>Практические занятия:</b>		<b>2</b>	
	7.	Выполнение операций с каталогами, файлами и ярлыками	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>2</b>	
	Подготовить доклад на тему: «Современные операционные системы. Сравнительная характеристика»		2	
<b>Раздел 3. Организация размещение, обработки, поиска, хранения и передачи информации</b>			<b>2</b>	
Тема 3.1. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации	<i>знать:</i> – современные типы носителей информации; – правила и способы хранения информации;		<b>2</b>	
	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	<b>Организация размещение, обработки, поиска, хранения и передачи информации.</b> Обработка информации центральным процессором и организация оперативной памяти компьютера. Хранение информации и ее носители: гибкие, жесткие, компакт- диски. Организация размещения информации на дисках: сектор, таблица размещения, область данных	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>2</b>		
Размещение, обработка, поиск, хранение и передача информации: подготовить доклад на данную тему				
<b>Раздел 4. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации</b>			<b>10</b>	
Тема 4.1. Защита информации от несанкционированного доступа	<i>знать:</i> – способы защиты информации; – способы профилактики компьютерных вирусов и борьбы с ними;		<b>6</b>	
	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	<b>Защита информации.</b> Защита информации от несанкционированного доступа.	2	

	Защита информации в сетях. Электронная подпись. Архивирование информации как средство защиты		2 2
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	<b>8.</b> Установка и настройка антивирусной программы	2	
	<b>9.</b> Архивирование информации. Поиск и удаление вирусов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>4</b>	
	Вирусы и антивирусные средства: подготовить доклад по темам: «Вирусы»	2	
	Защита информации: составить порядок (схему) проведения работы по тестированию носителей информации на вирусы	2	
Тема 4.2. Антивирусные средства защиты информации	<i>уметь:</i> – работать с дисками и дискетами; – осуществлять защиту данных каким-либо способом; – проводить тестирование компьютера на наличие компьютерных вирусов. <i>знать:</i> – антивирусные средства защиты информации;	<b>4</b>	
	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	<b>1</b> <b>Антивирусные средства защиты информации.</b> Защита информации от компьютерных вирусов. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы	2	3 3 3
	<b>Практическое занятие:</b>	<b>2</b>	
	<b>10.</b> Работа с носителями информации. Создание архива, закрытого паролем. Проверка носителя информации на вирусы	2	
<b>Раздел 5. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сетевые технологии обработки и поиска информации</b>		<b>12</b>	
Тема 5.1. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сетевые технологии обработки информации	<i>уметь:</i> – по заданному адресу находить ресурс в сети Internet; – настраивать локальную сеть; – производить обмен информацией по локальной сети; – отправлять и принимать электронную информацию; – работать с электронным почтовым ящиком; <i>знать:</i> – назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней;	<b>6</b>	

	– основные принципы технологии поиска информации в локальной сети и сети Internet;		
	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1 <b>Локальная и глобальная компьютерные сети.</b> Локальная и глобальная компьютерные сети. Поиск и передача информации. Основные услуги Интернета: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Браузеры. Информационные ресурсы.	2	3 3 3 3
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	<b>11.</b> Работа с локальной сетью. Настройка локальной сети. Обмен информацией между ПК	2	
	<b>12.</b> Поиск информации в сети Internet с помощью адресной строки. Электронная почта. Создание почтового ящика. Пересылка писем.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2</b>	
	Локальная и глобальная компьютерные сети: подготовить доклад по теме: «Локальная и глобальная компьютерные сети»	2	
Тема 5.2. Информационно-поисковые системы	<i>уметь:</i> – выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе; <i>знать:</i> – назначение и основные принципы построения информационно-поисковых систем; – правила и порядок использования информации для решения задач профессиональной деятельности;	<b>6</b>	
	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1 <b>Информационные системы.</b> Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Internet. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой	2	2 3 3
	<b>Практическое занятие:</b>	<b>4</b>	
	<b>13.</b> Поиск информации в сети Internet. Сохранение информации. Регистрация на сайтах.	<b>2</b>	
	<b>14.</b> Создание электронного ящика. Отправка и получение электронных писем.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>6</b>	

	Поиск информации: составить алгоритм поиска информации Интернете	2
	Глобальная компьютерная сеть: подготовить доклад на тему «Сайт: назначение, возможности, правила работы и создания»	2
	Поисковые системы: подготовить доклад на тему: «Самые популярные поисковые системы»	2
	<b>Контрольная работа № 1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 6. Прикладные программные средства</b>		<b>48</b>
Тема 6.1. Текстовые процессоры	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать, открывать и сохранять документы;</li> <li>– вводить и редактировать текст;</li> <li>– выбирать команды меню;</li> <li>– выделять, копировать, перемещать и удалять фрагменты текста;</li> <li>– оформлять текст шрифтами, устанавливать параметры, выравнивание и междустрочные интервалы;</li> <li>– вставлять в документ и редактировать рисунки, таблицы и диаграммы;</li> <li>– задавать колонтитул, параметры и нумерацию страниц;</li> <li>– выполнять предварительный просмотр документа;</li> <li>– распечатывать документы;</li> <li>– вводить информацию и редактировать электронные таблицы;</li> <li>– форматировать и оформлять таблицу;</li> <li>– сохранять созданную или отредактированную таблицу;</li> <li>– работать с деловой графикой электронной таблицы;</li> <li>– производить расчеты и поиск информации с использованием формул, стандартных функций и запросов;</li> <li>– создавать поля и метки;</li> <li>– вводить, редактировать и форматировать данные;</li> <li>– сохранять созданную или отредактированную базу данных;</li> <li>– сортировать записи по одному и нескольким полям;</li> <li>– выполнять поиск информации в базе данных;</li> <li>– применять формулы запроса для выбора требуемых данных;</li> <li>– создавать структуру отчета и заполнять его строки;</li> <li>– просматривать и редактировать отчет;</li> </ul>	<b>16</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копировать в другой документ и распечатывать отчет;</li> <li>– применять графический редактор для создания и редактирования изображений;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение элементов окна изучаемой электронной таблицы;</li> <li>– понятия и определения ячейки, адреса, блока;</li> <li>– правила создания, заполнения и сохранения электронной таблицы;</li> <li>– методику оформления электронной таблицы;</li> <li>– порядок применения формул и стандартных функций;</li> <li>– методику поиска и обработки информации в электронной таблице;</li> <li>– графические возможности электронной таблицы;</li> <li>– назначение элементов окна текстового процессора;</li> <li>– правила создания, открытия и сохранения документов;</li> <li>– порядок работы с командами меню и инструментами;</li> <li>– способы форматирования символов и абзацев;</li> <li>– основные операции при работе с рисунками, таблицами, диаграммами;</li> <li>– методику выполнения операций при подготовке документа к печати;</li> <li>– правила задания параметров печати;</li> <li>– режимы работы изучаемой системы управления базами данных;</li> <li>– понятия и определения записи, поля, метки;</li> <li>– правила создания, заполнения и сохранения базы данных;</li> <li>– способы сортировки записей;</li> <li>– режимы поиска;</li> <li>– методику выполнения запроса и правила применения формул запроса;</li> <li>– порядок применения формул и статистических функций;</li> <li>– структуру и назначение составных частей отчета;</li> <li>– правила заполнения строк отчета;</li> <li>– технологию создания, хранения, вывода графических изображений;</li> </ul>		
	<b>Содержание учебного материала:</b>		
1.	<b>Текстовый процессор.</b> Возможности текстового процессора. Основные элементы окна. Создание, открытие и сохранение документов.	2	3

	2.	Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов.	2	3
	3.	Редактирование документа. Выделение фрагментов текста Установка параметров страниц. Сохранение и печать документа.	2	3 3
	4.	<b>Работа в текстовом процессоре.</b> Работа с графическими объектами в текстовом редакторе. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов.	2	3
	<b>Практические занятия:</b>		<b>8</b>	
	15. Создание документа. Редактирование документа		2	
	16. Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование рисунка		2	
	17. Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование таблицы		2	
	18. Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование диаграммы		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>7</b>	
	Составить таблицу по теме: сравнительная характеристика текстовых редакторов и процессоров.		2	
	Подготовить реферат по теме: «Вычислительные возможности текстового процессора Word»		2	
	Составить таблицу по теме: «горячие» клавиши для работы с текстом		2	
	Подготовить доклад на тему: «Текстовые редакторы онлайн»		1	
Тема 6.2. Электронные таблицы	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать, открывать и сохранять документы;</li> <li>– вводить и редактировать текст;</li> <li>– выбирать команды меню;</li> <li>– выделять, копировать, перемещать и удалять фрагменты текста;</li> <li>– оформлять текст, устанавливать параметры, выравнивание и междустрочные интервалы;</li> <li>– вставлять в документ и редактировать рисунки, таблицы и диаграммы;</li> <li>– задавать колонтитул, параметры и нумерацию страниц;</li> <li>– выполнять предварительный просмотр документа;</li> <li>– распечатывать документы;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение элементов окна текстового процессора;</li> </ul>		<b>14</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила создания, открытия и сохранения документов;</li> <li>– порядок работы с командами меню и инструментами;</li> <li>– способы форматирования символов и абзацев;</li> <li>– основные операции при работе с рисунками, таблицами, диаграммами;</li> <li>– методику выполнения операций при подготовке документа к печати;</li> <li>– правила задания параметров печати;</li> </ul>		
	<b>Содержание учебного материала:</b>		
1	<b>Электронные таблицы.</b> Электронные таблицы: основные понятия и способ организации Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов	2	2
2	Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, текст. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление	2	3
3	Организация расчетов в электронной таблице. Формулы. Функции.	2	3
4	Графические объекты в электронной таблице	2	3
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	<b>19.</b> Создание электронной таблицы. Работа с формулами в электронной таблице	2	
	<b>20.</b> Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице	2	
	<b>21.</b> Графические возможности электронных таблиц	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	Электронные таблицы: подготовить реферат по теме: «Электронные таблицы: назначение и возможности»	2	
	Подготовить реферат по теме: «Интерактивные возможности электронных таблиц»	2	
Тема 6.3. Системы управления базами данных	<i>уметь:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать поля и метки;</li> <li>– вводить, редактировать и форматировать данные;</li> <li>– сохранять созданную или отредактированную базу данных;</li> <li>– сортировать записи по одному и нескольким полям;</li> <li>– выполнять поиск информации в базе данных;</li> <li>– применять формулы запроса для выбора требуемых данных;</li> <li>– создавать структуру отчета и заполнять его строки;</li> <li>– просматривать и редактировать отчет;</li> </ul>	<b>12</b>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копировать в другой документ и распечатывать отчет;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– режимы работы изучаемой системы управления базами данных;</li> <li>– понятия и определения записи, поля, метки;</li> <li>– правила создания, заполнения и сохранения базы данных;</li> <li>– способы сортировки записей;</li> <li>– режимы поиска;</li> <li>– методику выполнения запроса и правила применения формул запроса;</li> <li>– порядок применения формул и статистических функций;</li> <li>– структуру и назначение составных частей отчета;</li> <li>– правила заполнения строк отчета;</li> </ul>		
<b>Содержание учебного материала</b>			
1	<b>Системы управления базами данных.</b> Основные элементы базы данных. Режимы работы. Создание формы и заполнение базы данных. Оформление, форматирование и редактирование данных. Сортировка информации. Скрытие полей и записей	2	3 3 3 3
2	<b>Системы управления базами данных.</b> Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Модернизация отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы	2	3 3 3
<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
22. Создание таблиц в базе данных		2	
23. Сортировка записей в базе данных		2	
24. Организация запроса в базе данных		2	
25. Создание отчета и распечатка отчета в базе данных		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
База данных: подготовить реферат по теме: «База данных: назначение и возможности»		2	
Система управления базами данных: подготовить реферат по теме: «Система управления базами данных: назначение и возможности»		2	
<b>Контрольная работа № 2</b>		2	

Тема 6.4. Графические редакторы	<i>знать:</i> – технологию создания, хранения, вывода графических изображений; <i>уметь:</i> – применять графический редактор для создания и редактирования изображений.		<b>6</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Графические редакторы.</b> Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Основные операции.	2	2 2
	2	Графический редактор: назначение, основные функции. Форматы графических файлов. Печать.	2	3 3
	<b>Практическое занятие:</b>		<b>2</b>	
	<b>26.</b> Создание рисунка в графическом редакторе Paint. Сохранение и печать.		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>10</b>	
	Подготовить реферат по теме: «Современные графические редакторы. Сравнительная характеристика»		2	
	Подготовить доклад по теме: «Онлайн-редакторы. Плюсы и минусы»		2	
	Подготовить доклад по теме: «Фрактальная графика»		2	
	Подготовить реферат по теме: «Трёхмерная графика»		2	
	Составить таблицу основных инструментов графического редактора.		2	
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>3</b>	
<b>Всего:</b>		<b>99/149</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.
- персональные компьютеры;
- лицензионные программные обеспечение:
  - 1.Операционная система windows;
  - 2.Полный пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook, Publisher или др.);
  - 3.Антивирусные системы (Dr.Web, MS Security Essentials, Касперский или др.);
  - 4.Программы архиваторы (WinRar, WinZip или др.);
  - 5.Локальные и глобальные сети Интернет (Internet Explorer, Opera, Mozilla или др.);
  - Paint, Movie Maker или др.
  - 6.Обучающие программы, презентации.
    - мультимедиапроектор;
    - плакаты;
    - таблицы;
    - экран;
    - видеопроектор;
    - карточки с индивидуальными заданиями (КИМ);
    - компьютерная версия материалов для проведения тестирования студентов;
    - выход в Интернет;
    - локальная сеть.

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

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

Основные источники:

1. Андреева Е.В., Босова Л.Л. Математические основы информатики : Элективный курс: Учебное пособие. / Е. В. Андреева, Л. Л. Босова. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. - 328 с.
2. Безручко В. Т. Практикум по курсу "Информатика": Работа в Windows, Word, Excel : учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 272 с.
3. Гришин В. Н., Панфилова Е. Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности : Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 416 с.
4. Залогова Л.А. Компьютерная графика : Элективный курс: Практикум. / Л. А. Залогова. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. — 245 с.
5. Залогова Л.А. Компьютерная графика : Элективный курс: Учебное пособие / Л. А. Залогова. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. - 212 с.
6. Информатика: Базовый курс / Под ред. Симоновича С.В. – СПб., 2006. – 639 с.
7. Информатика: Учебное пособие для среднего профессионального образования / под общ. ред. И.А. Черноскутовой – СПб., 2005. – 272 с.
8. Информатика для ССУЗов / П. П. Беленький и др.; под общ. ред. П.П. Беленького.– М.: КНОРУС, 2005. – 448 с.
9. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. В. Михеева.- 4 изд. стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2006. – 384 с.

10. Михеева Е.В. Практикум по информатике: учебное пособие для сред. проф. образования. – Изд. 2-е стер. – М.: Издательский центр "Академия", 2004. – 192 с.
11. Олифер В. Г., Олифер Н. А. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы / В. Г. Олифер, Н. А. Олифер. – Изд. 3-е. – СПб., 2006. – 958 с.
12. Пятибратов А. П., Гудыно Л. П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации / А. П. Пятибратов, Л. П. Гудыно. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2001. - 510 с.

Дополнительные источники:

1. Информатика : Базовый курс / Симонович С.В. и др. – СПб., 2000. – 640 с.
2. Информатика : Задачник-практикум в 2-х т. / Под ред. И. Г. Семакина, Е. К. Хеннера : Том 1. - М.: Лаборатория базовых знаний, 2001. - 304 с.
3. Информатика, тестовые задания./ А. А. Кузнецов и др. – Изд. 2-е испр. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2003. – 232 с.
4. Информатика. 10-11 класс / Под ред. Н.В. Макаровой. – СПб., 2004. – 300 с.
5. Информатика. 9 класс / Под ред. Н.В. Макаровой. – СПб., 2001. – 304 с.
6. Информатика. Задачник-практикум в 2-х т. / Под ред. И.Г. Семакина, Е.К. Хеннера : Том 2. - М.: Лаборатория базовых знаний, 2001. - 304 с.
7. Комягин В. Б., Коцюбинский А. О. Современный самоучитель работы на компьютере : Быстрый старт : практ. пособие / В. Б. Комягин, А. О. Коцюбинский. - 7-е изд. перераб. и доп. - М.: ТРИУМФ, 2000. - 416 с.
8. Левин А. Краткий самоучитель работы на компьютере / А. Левин. - М. : Изд-во КноРус, 2001. – 416 с.
9. Левин А. Самоучитель полезных программ. 2-е изд., исправленное. – СПб., 2001. - 720 с.
10. Левин А. Самоучитель работы на компьютере: Начинаем с Windows / А. Левин. - 2-е изд. - СПб., 2002. – 704 с.
11. Макарова Н. В. Информатика : Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 786 с.
12. Микляев А. П. Настольная книга пользователя IBM PC : монография / А. П. Микляев. – 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Солон-Р, 2000. - 716 с.
13. Микляев А. П. Настольная книга пользователя IBM PC. – М.: Солон-Р, 2001. – 298 с.
14. Радченко Н. П., Козлов О. А. Школьная информатика: экзаменационные вопросы и ответы. - 2-е изд., перераб. - М.: Финансы и статистика, 2001. - 160 с.
15. Семакин И. Г., Хеннер Е. К. Информатика : 10-й класс. – М.: Лаборатория базовых знаний, 2001. – 168 с.
16. Таненбаум Э. Архитектура компьютера / Э. Таненбаум. – Изд. 4-е. – СПб., 2003. – 704с.
17. Угринович Н. Д. Информатика и информационные технологии : Учебник для 10-11 классов / Н. Д. Угринович. – 2-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. – 511 с.
18. Угринович Н. Д. Практикум по информатике и информационным технологиям : Учебное пособие для общеобразовательных учреждений. /Н. Д. Угринович. - Изд. 2-е, испр. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2004. - 394 с.
19. Фигурнов В. Э. Windows для начинающих и опытных / В. Э. Фигурнов. – М.: Инфра-М : Золотое слово, 2006. - 768 с.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения рефератов и докладов, решения задач.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Освоенные умения</b>	
использовать изученные прикладные программные средства: - текстовые процессоры; - электронные таблицы; - системы управления базами данных; - графические редакторы	экспертная оценка обучающихся в ходе выполнения практических занятий № 9-12 экспертная оценка обучающихся в ходе выполнения практических занятий № 13-16 экспертная оценка обучающихся в ходе выполнения практических занятий № 17-20 экспертная оценка обучающихся в ходе выполнения практических занятий № 21
<b>Усвоенные знания</b>	
основные понятия автоматизированной обработки информации	экспертная оценка обучающихся в ходе выполнения практических занятий № 1-2, доклад, решение задач
знать общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем	тестирование, экспертная оценка обучающихся в ходе выполнения практических занятий № 3-4, доклад
базовые системы	экспертная оценка обучающихся в ходе выполнения практических занятий № 5, доклад
программные продукты	тестирование, экспертная оценка обучающихся в ходе выполнения практических занятий № 6-8, доклад
пакеты прикладных программ	тестирование, экспертная оценка обучающихся в ходе выполнения практических занятий № 9-21, реферат

**Разработчик:**

Борисенко А.Н., преподаватель ОГБПОУ УМТ