

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАТИКА

---

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования специальности 35.02.05 «Агрономия», базисного учебного плана, примерной программы рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО), 2011г.

Организация-разработчик: БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

Автор:

Кузнецова В.В. – преподаватель БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

Рассмотрено «30» августа 2018 г.  
Председатель цикловой комиссии  
профессиональных дисциплин  
В.И. Потанина Потанина В.И.

Утверждаю  
Директор О.В. Сеферова О.В. Сеферова  
«30» августа 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ИНФОРМАТИКА

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.05 «Агрономия».

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в вариативную часть математического и общего естественнонаучного цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы;
- применять электронные таблицы для решения профессиональных задач;
- выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов;
- работать с базами данных;
- работать с носителями информации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 24 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>84</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
в том числе:	
практические занятия	30
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
домашняя работа	12
поиск и изучение информации по теме в дополнительных источниках и сети Интернет	5
составление структурной схемы	3
представление информации в табличном варианте	1
создание и организация показа презентации	4
разработка базы данных группы	1
написание реферата	6
выполнение графических заданий	4
<b>Зачёт</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ИНФОРМАТИКА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия, технология</b>		<b>12</b>	
Введение Тема 1.1. Информация, информационные процессы. Технологии обработки информации	Введение в дисциплину. Информатика, задачи информатики. Понятие информации. Методы измерения количества информации. Единицы измерения информации. Виды и свойства информации. Информационные процессы. Информационное общество. Технологии обработки информации. Применение технологий обработки информации в управлении.	2	1
Тема 1.2. Компьютерные коммуникации	Понятие компьютерных коммуникаций. Виды компьютерных коммуникаций (средства связи, компьютерные сети). Классификация и типы компьютерных сетей. Топология локальных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета. Основные принципы работы в сети Интернет. Организация поиска информации в сети Интернет.	<b>10</b>	1,3
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: реферат</i> Тематика рефератов История формирования всемирной сети Интернет Поисковые сайты и технологии поиска информации в Интернет Образовательные ресурсы сети Интернет Проблемы защиты информации в Интернет Авторское право и Интернет	6	
<b>Раздел 2. Программное обеспечение. Прикладные программные средства</b>		<b>72</b>	
Тема 2.1. Программное обеспечение	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие программное обеспечение. Базовое программное обеспечение: операционные системы, сервисное программное обеспечение, программы технического обслуживания, инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение общего назначения, проблемно-ориентированное прикладное программное обеспечение, прикладное программное обеспечение глобальных сетей. Операционная система Windows	<b>6</b>	1,2,3

	<i>Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашнего задания</i> Стадии эволюции персонального компьютера Проблемно – ориентированное прикладное программное обеспечение. Составление структурной схемы	2	
Тема 2.2. Технология подготовки текстовых документов	Графические объекты в текстовом документе. Вставка объектов в текст: редактор формул (MS Equation 3.0), фигурный текст (WordArt), вставка рисунков (автофигуры, надписи, обтекание текстом, группировка объектов). Создание схем и рисунков средствами встроенного графического редактора.	<b>18</b>	1,2,3
	<b>Практические занятия:</b>	10	
	1. Форматирование и редактирование текста в MS Word		
	2. Основные приемы редактирования страницы в Word		
	3. Вставка рисунка и таблицы в текстовый документ		
	4. Вставка объектов в текстовый документ: редактор формул, WordArt, встроенный графический редактор.		
	5. Гипертекст, создание гиперссылок		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашнего задания</i>		
Приемы управления объектами Microsoft Word. Составление структурной схемы.	1		
Оформление документа с использованием гиперссылок Работа с графическими объектами. Написание доклада.	1		
Тема 2.3. Обработка данных в электронных таблицах	Электронная таблица MS Excel 2003 (2007). Структура книги. Ячейка, адрес ячейки. Относительные и абсолютные ссылки. Форматирование ячейки. Форматы данных. Формулы. Диаграммы. Виды диаграмм. Элементы диаграмм: область построения, оси, название, легенда, подписи данных, таблица данных. Создание и редактирование диаграмм. Информационные связи (между листами и книгами). Функции: категории, аргументы. Функции СУММ, СРЗНАЧ, МАКС, МИН, СУММЕСЛИ, функции дисперсии и корреляции.	<b>20</b>	1,2,3
	<b>Практические занятия:</b>	10	
	1. Создание и редактирование таблицы в MS Excel		
	2. Сортировка и фильтрация данных таблицы в Excel		
	3. Иллюстрации деловой графики на основе числовых данных с помощью диаграммы		
	4. Создание диаграмм и графиков в MS Excel		
5. Анализ информации. Функции электронной таблицы			

	<i>Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашнего задания</i> Группирование документов. Средства организации поиска документов. Функции дисперсии и корреляции	2	
	Расчетные операции в MS Excel. Представить в табличном варианте управленческую информацию, вычислить с применением функций электронной таблицы и построить диаграмму по полученным данным.	2	
Тема 2.4. Технология работы с мультимедийными презентациями	Способы организации презентаций. Создание презентации. Оформление презентации. Настройка анимации, добавление звуковых и видео файлов. Единообразие в оформлении презентации (шаблоны оформления). Показ слайдов	<b>14</b>	1,2,3
	<b>Практические занятия:</b>	6	
	1. Разработка презентации в Microsoft Power Point с помощью автомакетов.		
	2. Дизайн и эффекты анимации в презентации Microsoft Power Point		
	3. Звуковое сопровождение и демонстрация презентации Microsoft Power Point		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашнего задания</i> Подготовка материала профессиональной направленности, создание презентации, организация показа презентации.	4	
Тема 2.5. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных	Понятие о базе данных. Типология баз данных. Модели данных, реляционная модель данных. Система управления базами данных. Технология работы с базой данных. СУБД MS Access. Основные объекты СУБД: таблицы, запросы, формы, отчёты. Типы данных. Типы отношений Создание простой базы данных Понятия: поле, запись, ключ (первичный, альтернативный). Схема данных. Формирование запросов, типы запросов, условия отбора. Создание форм и отчётов.	<b>8</b>	2,3
	<b>Практические занятия:</b>	4	
	1. Создание базы данных		
	2. Создание формы по информации базы данных		
		<i>Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашнего задания</i> Запрос – выборка в MS Access	1
	Подготовка материала, разработка базы данных на основе материала профессиональной направленности, создание отчета и запроса с условием отбора.	1	



Тема 2.6. Визуализация информации.	Понятие компьютерной графики. Типы графики: растровая, векторная, фрактальная. Форматы графических файлов. Цветовые модели: RGB, CMYK, YUV, HSB/HSL. Понятие о графических редакторах: Paint, Corel Draw. Элементы окна. Панели инструментов. Режимы рисования. Свойства объектов. Работа с текстом. Текстовый стиль, создание надписи, редактирование надписи. Действия с объектами: подобие, обрезка, удлинение, поворот, зеркальное отражение, разрыв в точке, массив, сопряжение. Размерный стиль. Создание размерных блоков.	6	2,3
	Зачёт		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: выполнение графических заданий</i> Обработка графических изображений, фотографий инструментами Adobe Photoshop	4	
	Выполнение графических заданий по теме 2.6.		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>84</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины предусматривает наличие учебной лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование лаборатории:

- посадочные места на тринадцать обучающихся;
- рабочее место преподавателя (в лаборантской комнате);
- доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютер с необходимым программным обеспечением и мультимедиапроектор переносной (рабочее место преподавателя);
- компьютеры с необходимым программным обеспечением на тринадцать обучающихся.

Программное обеспечение (лицензионное или свободно распространяемое):

- операционная система Windows;
- текстовый процессор MS Word;
- электронные таблицы MS Excel;
- системы управления базами данных MS Access;
- графические редакторы:
  - растровые: Paint, GIMP/ Adobe Photoshop;
  - векторные: AutoCad/Компас, Corel Draw/Draw (в составе Open Office);

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### 3.2.1 Основные источники:

1. Коробов Н.А. Информационные технологии в сфере торговли и коммерции: учебное пособие для учреждений СПО.- М.: Издательский центр «Академия», 2015

##### 1.2.2 Электронные издания

1. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: <http://gigasize.ru>.
2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.ru/fasi>.
3. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.com>.

##### 3.2.3 Дополнительные источники

1. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для СПО.- М.: Издательский центр «Академия», 2014.-352с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия»,2008.-384 с.
3. Информатика Базовый курс, 2-е издание/ под редакцией С.В. Симоновича.- СПб.: Питер. 2008.- 640с.
4. Куприянова Г.И. Кадровое делопроизводство на компьютере: составление документов, ведение отчета, организация работы. – М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2001.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля результатов обучения
<i>Умения</i>		
Формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы	Умеет грамотно набирать, отформатировать текст (в том числе умеет форматировать табличный текст); Вставлять и форматировать рисунок; Проверять и настраивать проверку орфографии; Осуществлять замену слов; Применять рациональный алгоритм копирования фрагментов текста; Подготовить текст к печати; Сохранить файл в нужном формате.	<i>Оценка выполнения практических и внеаудиторных заданий</i>
Применять электронные таблицы для решения задач профессиональной направленности	Назначение и основные возможности электронных таблиц; Раскрытие понятия «ячейка», «адрес ячейки», «имя ячейки»; Понимание смысла абсолютной и относительной адресации при копировании формул; Правильно выбран метод решения задачи; Правильно применены абсолютная и относительная адресация; Красиво оформлена таблица, в которую вносятся данные задачи; Верно выбран тип диаграммы или графика; Грамотно оформлена диаграмма или график; Правильно использованы основные функции.	<i>Тестирование на компьютере, оценка выполнения практических и внеаудиторных заданий</i>

Выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов	Назначение и основные возможности графических редакторов Правильно выбран метод отображения, преобразования и редактирования графических объектов	<i>Оценка выполнения практической работы</i>
Работать с базами данных	Умеет создавать структуру таблиц и понимает структуру данных в разных режимах; умеет создавать разные виды форм и редактировать элементы управления с помощью Панели элементов; умеет создавать запросы с помощью средства Бланк запроса по образцу;	<i>Практическая проверка</i>
Работать с носителями информации	Умеет использовать внешние и внутренние носители (диски, флэш накопители и др.)	<i>Оценка выполнения практических заданий</i>
<b>Знания</b>		
Программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы	Назначение и основные возможности текстовых процессоров	<i>Текущий контроль методом устного опроса</i>
Технология сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц	Знание основных методов решения задач с помощью электронных таблиц;	<i>Текущий контроль методом устного опроса</i>
Виды компьютерной графики необходимые программные средства	Назначение и основные возможности графических редакторов	<i>Тестирование Практическая проверка</i>
Приемы создания изображений в векторных и растровых редакторах	Методы отображения, преобразования и редактирования графических объектов	<i>Практическая проверка</i>
Приемы создания и работы с базами данных	Общие принципы создания информационных систем; устанавливать типы и свойства полей реляционных баз данных; базовые операции при создании таблицы, формы, запроса, отчёта;	<i>Практическая проверка, Тестирование</i>

**Формы и методы контроля и оценки результатов** обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	участие в работе научно-студенческих обществ, -выступления на научно-практических конференциях, -участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.) - отражать показатели производственной деятельности.	- Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при проведении зачета.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-анализ профессиональных ситуаций; -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	Практические работы, тестирование
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: на практических занятиях (при решении задач, при подготовке, докладов и т.д.); фронтальный опрос.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы