

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность:

39.02.02 Организация сурдокоммуникации

Нижний Новгород
2022 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 39.02.02 Организация сурдокоммуникации.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, а также в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл обязательной части циклов ППССЗ по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации.

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

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

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Знания и умения по дисциплине ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности ориентированы на формирование общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование
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 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.
ПК 1.8	Обеспечивать подачу информации в доступной форме с использованием различных технологий с учетом состояния слуха и речи индивида

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 114 часов, в том числе:

- учебных занятий - 76 часов, в том числе, лабораторных и практических занятий – 38 часов.
- самостоятельной работы – 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего объем образовательной нагрузки	114
Всего занятий	76
– учебные занятия	38
– практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01. ИТПД

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала:	12	ОК 2-5, 8,9 ПК 1.8
	1. Введение. Инструкция по технике безопасности и санитарным нормам поведения в компьютерном классе. Общие сведения об электронной библиотеке Юрайт.	12	
	2. Понятие информации и информационных технологий (ИТ)		
	3. Основные устройства ПК. Устройства ввода-вывода. Внутренние устройства.		
	4. Структура программного обеспечения (ПО)		
	5. Операционная система, ее назначение и виды		
	6. Специализированные технические и программные средства для работы с людьми с нарушениями слуха		
Тема 2. Технологии обработки текстовой информации	Самостоятельная работа обучающихся:	6	ОК 2-5, 8,9 ПК 1.8
	1. Работа с технической литературой		
	2. Подготовка доклада на одну из предложенных тем		
	• Достижения 21 века в области разработок современного компьютерного оборудования		
	• Современные тенденции в развитии программного обеспечения		
	• Анализ различных средств информационных технологий для работы с лицами с нарушениями слуха		
	Содержание учебного материала:	18	
	1. Основные сведения о работе и текстовом процессоре т/р Word	6	
	2. Основные правила и требования к оформлению текстовых документов		
	3. Особенности ввода и обработки текста для восприятия информации лицами с нарушениями слуха		
	В том числе практические занятия:	12	
	1. Создание, форматирование и редактирование текста. Работа со стилями. Списки.		
	2. Вставка объектов в документ. Организация взаимодействия текста и рисунка.		
3. Технология создание текстовых документов на основе готовых шаблонов в т/р Word.			
4. Создание делового письма с использованием компьютерных технологий			
5. Приемы работы с многостраничным документом в MS Word. Автоматическое оглавление			
6. Создание и редактирование документов путем голосового ввода информации			
Самостоятельная работа обучающихся:	8		
• Составить блок-схему «Классификация программного обеспечения» в т/р Word			

	<p>Составить блок-схему «Общий состав и структура» в т/р Word</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание «Безупречного Резюме» студента на основе предложенного шаблона • Создать рекламу для торговой фирмы средствами текстового процессора Word, содержащую графические объекты, таблицы, гиперссылки. 		
Тема 3. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала:	14	ОК 2-5, 8,9 ПК 1.8
	1. Основные сведения о работе табличного процессора MS Excel	4	
	2. Основные приемы работы с числовыми данными		
	В том числе практические занятия:	10	
	1. Ввод данных в ячейки. Адресация. Организация вычислений в MS Excel с использованием абсолютных ссылок.		
	2. Расчеты в MS Excel. Мастер функций.		
	3. Создание и обработка диаграмм. Мастер диаграмм.		
	4. Сортировка, поиск и фильтрация записей		
5. Обобщающий урок в Excel. Повторение пройденного материала. Контрольная работа – Комплексное использование возможностей MS Excel			
Самостоятельная работа обучающегося: Выполнение домашнего задания MS Excel: Работа на компьютере по теме: «Технологии обработки числовой информации в MS Excel»	4		
Тема 4. Работа с базами данных в СУБД Access	Содержание учебного материала:	12	ОК 2-5, 8,9 ПК 1.8
	1. Основные понятия, виды и структура баз данных.	4	
	2. Технология хранения, поиска информации в СУБД Access		
	В том числе практические занятия:		
	1. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access	8	
	2. Создание пользовательских форм для ввода данных		
	3. Создание запросов и данных отчетов. Поиск и фильтрация данных в СУБД MS Access		
	4. Зачетная работа по теме		
Самостоятельная работа обучающихся: Работа с базами данных в СУБД «Access»: разработка модели базы данных «Телефонный справочник»	6		
Тема 5. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала:	12	ОК 2-5, 8,9 ПК 1.8
	1. Общие правила создания и оформления презентации в Power Point	4	
	2. Особенности создания презентации для восприятия лицами с нарушениями слуха		
	В том числе практические занятия:	8	
	1. Создание презентации в PowerPoint на заданную тему		
	2. Создание авторской презентации в Power Point		
	3. Демонстрация авторских презентаций в PowerPoint		
	4. Создание презентации, адаптированной для восприятия лицами с нарушениями слуха		
Самостоятельная работа обучающегося: 1. Создать авторскую презентации средствами Power Point по одной из предложенных номинаций и тем с использованием всех возможностей Power Point.	6		

Тема 6. Средства информационных и коммуникационных технологий»	Содержание учебного материала:	6	ОК 2-5, 8,9 ПК 1.8
	1. Локальные и глобальные компьютерные сети. 2. Возможности и сервисы Интернет-технологий 3. Информационная безопасность. Антивирусное ПО	6	
	Самостоятельная работа обучающегося: 1. Деловая переписка с использованием электронной почты. 2. Участие в Internet-конференциях при написании рефератов, курсовых работ, при подготовке к докладам. 3. Поиск информации в глобальной сети Internet, необходимой для повышения профессионального уровня:	8	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		114	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия лаборатории информационных технологий, оснащенной оборудованием и техническими средствами обучения

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты методических указаний по выполнению практических работ;
- лицензионное программное обеспечение
- локальная сеть с выходом в глобальную сеть Интернет

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- мультимедийный проектор
- интерактивная доска

3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

Основные источники:

Основные источники:

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 146 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9734-7. – Режим доступа: – <https://biblio-online.ru/book/D8F3F1FA-DA19-468F-A7FD-73E7BD1ACDCC>
2. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021 — 482 с. — ISBN 978-5-534-03821-7. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/C4EB2D34-8608-4262-AF77-989399C7CF7F>

Дополнительные источники:

1. Исмаилова Н.П. Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие / Н.П. Исмаилова. — Электрон. текстовые данные. — Махачкала: Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России), 2021. — 139 с. — 978-5-89172-670-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49985.html>

Интернет ресурсы:

1. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru>. – Загл. с экрана.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
3. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Электрон. дан. – Режим доступа : <https://cyberleninka.ru>. – Загл. с экрана.
4. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПублишинг. – Москва, 2001 – . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети НГК – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – Москва, 2013– . – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>. Полный доступ открыт только к книгам для среднего профессионального образования (СПО).
6. Юрайт. – Москва, 2013– . – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>. Полный доступ открыт только к книгам для среднего профессионального образования (СПО).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: <ul style="list-style-type: none">- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка практических домашних заданий), дифференцированный зачет
Знания: <ul style="list-style-type: none">- основные понятия автоматизированной обработки информации;- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	устный опрос, письменный опрос, контрольная работа, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений по предлагаемой тематике), дифференцированный зачет