Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационная культура

42.02.01 Реклама

Форма обучения: очная

Вологда – 2020

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии технологии и сервиса
Протокол № 1от «02» сентября 2020 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ М.И. Гадаева

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____А.А. Дроздова

Согласовано
Зам.директора по методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Кадулина С.А., преподаватель высшей квалификационной категории ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС СПО) по специальности 42.02.01 Реклама.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

Ген.директор ООО «Кап Юнити» _____ _____ А.Дроздова Е.А.
Место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 6
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 7
5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ 9
6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационная культура

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **42.02.01 Реклама.**

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин .

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

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

- составлять список библиографии к рефератам, курсовым и дипломным проектам;
- пользоваться возможностями электронных библиотек, электронной почтой;
- сохранять информацию на материальных носителях;
- использовать возможности сети Интернет;
- работать с браузерами Интернет, форматами представления информации в Интернет;
- работать с документами, форматировать их, готовить для печати.

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

- основные правила библиографического описания документа;
- назначение справочно-библиографического фонда и правила пользования им;
- структуру и методы работы с электронным каталогом WebIrbis;
- возможности и содержание справочно-правовой системы КонсультантПлюс;
- назначение Internet-технологий, адрес и структуру сайтов колледжа и информационно-библиотечного центра, возможности поиска информации для самостоятельной работы;
- назначение Internet, адреса и структуру запроса основных поисковых систем Internet, способы поиска информации для самостоятельной работы;
- основные приемы форматирования и подготовки документов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины рассчитана на **48** часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа; самостоятельной работы обучающегося **16** часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационная культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Максим. кол-во часов	Обязательное кол-во часов		Сам. работа	Уровень освоения
				Теор	ПЗ		
Раздел 1 Библиотечная культура	**Содержание учебного материала:**		**19**	**10**	**2**	**7**	
	1	Информация, ее роль в развитии общества. Виды документов.	3	2		1	2
	2	Книжная культура.	3	2		1	2
	3	Библиотека в информационно-образовательной среде.	3	2		1	2
	4	Правила информационного поиска в библиотеке.	3	2		1	2
	5	Сайт информационно-библиотечного центра ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж	3	2		1	2
	Практические занятия:						
	1	Практическая работа № 1 Информационный поиск в электронном каталоге WebIrbis.	4		2	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: систематическая проработка конспектов учебных занятий, учебной литературы, выполнение заданий по поиску информации на персональном компьютере.						
Раздел 2. Информационная культура	**Содержание учебного материала:**		**27**	**12**	**6**	**9**	
	1	Возможности текстового редактора Microsoft Word для оформления документов.	3	2		1	2
	2	Поисковые возможности сети Интернет.	3	2		1	2
	3	Структура внешнего сайта ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж	3	2		1	2
	4	Форматы представления информации в Internet	3	2		1	2
	5	Справочно-правовая система «Консультант плюс».	3	2		1	2
	6	Возможности презентационного процессора MS PPoint	3	2		1	2
	Практические занятия:						
	1	Практическая работа № 2 Оформление документа в программе Microsoft Word	3		2	1	3
	2	Практическая работа № 3 Оформление таблиц в программе Microsoft Word	3		2	1	3

	3	Практическая работа № 4 Оформление реферата в программе Microsoft Word	3		2	1	3
		Самостоятельная работа обучающихся: систематическая проработка конспектов учебных занятий, учебной литературы, выполнение заданий по поиску информации на персональном компьютере.					
Дифференцированный зачет			**2**	**2**			
		Всего:	**48**	**24**	**8**	**16**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных и коммуникационных технологий.

Оборудование лаборатории: посадочные места по количеству обучающихся, компьютер на каждого обучающегося, рабочее место преподавателя

Технические средства обучения: мультимедиапроектор, пакет прикладных программ, СПС Консультант Плюс, доступ к глобальной сети Internet, электронный каталог WebIrbis

3.2. Информационное обеспечение обучения

а) Нормативно-правовое акты

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27.07.2006г. N 149-ФЗ / – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru.

б) Основные источники

1. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437683.
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434578.

в) Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сайт ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж http://vkk.edu.ru
2. Сайт информационно-библиотечного центра ЧПОУ ВКК http://ibc.vkk.edu.ru

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного опроса, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
уметь:	
– составлять список библиографии к рефератам, курсовым и дипломным проектам;	Защита практических работ, выполнение контрольных и индивидуальных заданий.
– пользоваться возможностями электронных библиотек, электронной почтой;	Защита практических работ, выполнение контрольных и индивидуальных заданий.
– сохранять информацию на материальных носителях;	Защита практических работ, выполнение контрольных и индивидуальных заданий.
– использовать возможности сети Интернет;	Защита практических работ, выполнение контрольных и индивидуальных заданий.
– работать с браузерами Интернет, форматами представления информации в Интернет;	Защита практических работ, выполнение контрольных и индивидуальных заданий.
– работать с документами, форматировать их, готовить для печати.	Защита практических работ, выполнение контрольных и индивидуальных заданий.
знать:	
– основные правила библиографического описания документа;	Тестовый контроль, устный и письменный опрос по теории, диктант по определениям и основным понятиям
– назначение справочно-библиографического фонда и правила пользования им;	Тестовый контроль, устный и письменный опрос по теории, диктант по определениям и основным понятиям
– структуру и методы работы с электронным каталогом WebIrbis;	Тестовый контроль, устный и письменный опрос по теории, диктант по определениям и основным понятиям
– возможности и содержание справочно-правовой системы КонсультантПлюс;	Тестовый контроль, устный и письменный опрос по теории, диктант по определениям и основным понятиям
– назначение Internet-технологий, адрес и структуру сайтов колледжа и информационно-библиотечного центра, возможности поиска информации для самостоятельной работы;	Тестовый контроль, устный и письменный опрос по теории, диктант по определениям и основным понятиям
– назначение Internet, адреса и структуру запроса основных поисковых систем Internet, способы поиска информации для самостоятельной работы;	Тестовый контроль, устный и письменный опрос по теории, диктант по определениям и основным понятиям
– основные приемы форматирования и подготовки документов.	Тестовый контроль, устный и письменный опрос по теории, диктант по определениям и основным понятиям

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

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.	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Наблюдение за деятельностью студентов во время проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при приёме и размещении гостей. Эффективность и качество выполнения профессиональных задач.	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выполнение эффективного поиска необходимой информации, используя различные источники, в том числе электронные	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Работа с использованием современного оборудования и информационно-коммуникационных технологий	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, коллегами, руководством и потребителями	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат	Самоанализ результатов собственной работы и работы команды	Наблюдение за учебной деятельностью студентов Наблюдение за деятельностью студентов

выполнения заданий.		во время проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельной работы для повышения профессионального уровня	Наблюдение за деятельностью студентов во время проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области профессиональной деятельности	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.	знание норм законодательства о рекламе в стране и в мире ориентироваться в ситуации в стране и в отрасли	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.	использование различных источников информации соотношение понятий и слов иностранного происхождения	Наблюдение за учебной деятельностью студентов

5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

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

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

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

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

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

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.
ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточный контроль знаний по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета (на компьютере), проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины (на последнем занятии, два академических часа). Дифференцированная зачетная работа состоит из 6 вариантов по 3 практических задания в каждом.

Примерный перечень теоретических вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Дайте понятия определений: документ, информация, информационные ресурсы, материальный носитель.
2. Дайте характеристику документов по характеру знаковых средств и приведите пример: иконические (рассматриваемые), аудильные (слышимые), текстовые (читаемые), графические, тактильные (осязаемые), комплексные.
3. Дайте характеристику документов на основании способа их распространения в обществе и приведите пример: неопубликованные, опубликованные, непубликуемые.
4. Дайте характеристику документов с точки зрения регулярности выхода в свет и приведите пример: периодические, непереодические, продолжающиеся.
5. Дайте понятия определений: книга, текст и раскройте внешнюю и внутреннюю структуру книги.
6. Расскажите о видах учебной литературы, научной литературы, справочно-информационной литературы.
7. Дайте краткую характеристику использования документов в формате: html, pdf, djvu.
8. Дайте понятия определений: браузер, поисковые системы, домены, www, http. URL-адрес.
9. Раскройте основные возможности презентационного процессора MS PPoint.
10. Раскройте назначение справочно-правовых систем и охарактеризуйте СПС «Консультант плюс».

Примерный перечень практических вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Оформите фрагмент документа в текстовом редакторе Microsoft Word.
2. Осуществите поиск информации с помощью справочно-правовой системы «Консультант Плюс» и сохраните в своей папке в текстовом редакторе Microsoft Word.
3. Осуществите поиск информации на сайте информационно-библиотечного центра ЧПОУ ВКК и сохраните в своей папке в текстовом формате. С помощью электронного каталога WebIrbis составьте список литературы для реферата по заданной тематике.

Критерии оценивания результата

Оценка 5 - за правильное выполнение всех заданий

Оценка 4 -за выполнение всех заданий с незначительными ошибками (не более 3)

Оценка 3 - за правильное выполнение одного задания и два не полностью выполненных задания

Оценка 2- за выполнение менее двух заданий зачетной работы.