Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационная культура

09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения: очная

Вологда – 2021

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии технологии и сервиса
Протокол № 6 от «*03*» февраля 2021 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 (ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

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

ООО «Профит сервис» директор _____ Русев Р.А.

Место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 7
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 8

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационная культура

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11	– составлять список библиографии к рефератам, курсовым и дипломным работам (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.	– 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 по очной обучения:

Объем образовательной программы учебной дисциплины обучающегося **48** часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем **44** часа;

самостоятельной работы обучающегося **2** часа;

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, **2** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лабораторные работы *(если предусмотрено)*	
практические занятия	8
курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)*	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация (*дифференцированный зачет*)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационная культура

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,**	**Объем часов**	**Коды компетенций**
Тема 1.1 Библиотечная культура	**Содержание учебного материала**		
	1 Информация, ее роль в развитии общества. Виды документов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	2 Книжная культура	2	
	3 Библиотека в информационно-образовательной среде	2	
	4 Правила информационного поиска в библиотеке.	2	
	5 Сайт информационно-библиотечного центра ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж	2	
	6 Информационный поиск на сайте ИБЦ ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж	2	
	7 Составление списка используемых источников к курсовой (дипломной) работе	2	
	Практические занятия		
	1 Информационный поиск в электронном каталоге WebIrbis	2	
Тема 1.2 Информационная культура	**Содержание учебного материала**		
	1 Возможности текстового редактора Microsoft Word для оформления документов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	2 Поисковые возможности сети Интернет	2	
	3 Форматы представления информации в Internet	2	
	4 Справочно-правовые системы	2	
	5 Поиск информации в СПС «КонсультантПлюс»	2	
	6 Поиск информации в СПС «Гарант»	2	
	7 Оформление таблиц в программе Microsoft Excel	2	
	8 Построение диаграмм в программе Microsoft Excel	2	
	9 Возможности презентационного процессора Microsoft PowerPoint	2	
	10 Оформление презентации в программе Microsoft PowerPoint	2	
	11 Образовательный портал ЧПОУ Вологодский	2	

	кооперативный колледж		
	Практические занятия		
	1 Оформление документа в программе Microsoft Word	2	
	2 Оформление таблиц в программе Microsoft Word	2	
	3 Оформление реферата в программе Microsoft Word	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; выполнение заданий по поиску информации на ПК		**2**	ОК 01, ОК02, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		**2**	
	Всего:	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информатики.

Оборудование лаборатории: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедиапроектор, пакет прикладных программ, СПС КонсультантПлюс, 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://urait.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://urait.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 и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Подбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Выполнение эффективного поиска необходимой информации, используя различные источники, в том числе электронные	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Организация собственной деятельности для повышения профессионального уровня	Наблюдение за деятельностью студентов во время учебных занятий, проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, коллегами, руководством и потребителями	Наблюдение за деятельностью студентов во время проведения учебных занятий, профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение за учебной деятельностью студентов Оценка письменных/ устных ответов на учебных занятиях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация гражданско-патриотической позиции, осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Наблюдение за деятельностью студентов во время учебных занятий, проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 09. Использовать информационные технологии в	Работа с использованием современного оборудования и	Наблюдение за учебной деятельностью студентов

профессиональной деятельности;	информационно-коммуникационных технологий	Оценка практических заданий на учебных занятиях, дифференцированном зачете
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Работа с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Применение знаний по финансовой грамотности, основ предпринимательской деятельности	Наблюдение за деятельностью студентов во время учебных занятий, проведения профессиональных мероприятий и конкурсов

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета, включает в себя выполнение практических заданий (на компьютере). Дифференцированный зачет состоит из 6 вариантов по 3 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 Microsoft PowerPoint.
10. Раскройте назначение справочно-правовых систем и охарактеризуйте СПС «КонсультантПлюс».

Примерный перечень практических заданий

1. Оформите фрагмент документа в текстовом редакторе Microsoft Word.
2. Осуществите поиск информации с помощью справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» 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 используемых источников для реферата по заданной тематике.

Критерии оценивания результатов

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, за правильное выполнение всех заданий;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, за выполнение всех заданий с незначительными ошибками (не более 3);

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, за правильное выполнение одного задания и два не полностью выполненных задания;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, за выполнение менее двух заданий работы.