



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ПОАНО «ТПСК»)**

367012, РД, г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, 22; 367007, РД, г. Махачкала, ул. Бейбулатова, 13. Контакт. тел: 8-906-450-00-59;
8-989-890-01-02. E-mail: tpsk2019@bk.ru; muradaliyeva_alfiya@mail.ru. Сайт: pojar-spas.ru. Telegram: https://t.me/pojar_spas

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО:

на заседании ПЦК

Протокол № 1 от «20» 09 2024 г.

Председатель

 / Агамирзоева Ш.Р.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПАНО «ТПСК»

Мурадалиева А.В.

2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в
чрезвычайных ситуациях

Квалификация выпускника: специалист по приему и обработке
экстренных вызовов

Нормативный срок освоения программы
на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Махачкала 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью математического и общего естественно-научного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ЕН.01. Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	использовать аппаратно-программные средства, применяемые для приема экстренных вызовов;	структуру и порядок использования применяемых в работе электронных и иных справочно-информационных ресурсов; типовой перечень поводов для оказания справочно-консультативной помощи и соответствующих им справочно-информационных ресурсов, применяемых для поиска информации.
ПК 1.2	использовать аппаратно-программные средства для поиска информации,	
ПК 2.2	необходимой заявителю	
ПК 2.4	набирать текст на клавиатуре со	
ПК 3.2	скоростью не менее 100 символов в	
ПК 3.5	минуту.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	163
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	163
в том числе:	
занятий на уроках	
практические занятия	152
контрольные работы	-
курсовая работа (индивидуальный проект)	-
Консультации	5
Промежуточная аттестация	6
Промежуточная аттестация в форме (дифференцированный зачет) экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности		10
Тема 1.1 Информационные технологии, применяемые в МЧС России	Содержание	ОК, ПК
	<p>Системы связи и информационно-телекоммуникационных технологий Аппаратное обеспечение компьютеров. Персональный компьютер</p> <p>Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение дисциплины для будущей профессиональной деятельности</p> <p>Системы связи и информационно-телекоммуникационных технологий МЧС России</p> <p>Программное обеспечение, используемое для работы на персональном компьютере</p> <p>Геоинформационные технологии и навигационные системы</p> <p>Назначение, основные характеристики автоматизированных информационных систем экстренных оперативных служб</p> <p>Многопроцессорные системы. Суперкомпьютеры. Распределенные вычислительные системы и обработка больших данных. Мобильные цифровые устройства и их роль в коммуникациях.</p> <p>Встроенные компьютеры. Микроконтроллеры. Роботизированные производства.</p> <p>Соответствие конфигурации компьютера решаемым задачам. Тенденции развития аппаратного обеспечения компьютеров.</p> <p>Программное обеспечение (ПО) компьютеров и компьютерных систем. Классификация программного обеспечения. Многообразие операционных систем, их функции. Программное обеспечение мобильных устройств.</p> <p>Модель информационной системы «клиент–сервер». Распределенные модели построения информационных систем. Использование облачных технологий обработки данных в крупных информационных системах.</p> <p>Инсталляция и деинсталляция программного обеспечения. Системное администрирование.</p> <p>Тенденции развития компьютеров. Квантовые вычисления.</p> <p>Техника безопасности и правила работы на компьютере. Гигиена, эргономика, ресурсосбережение, технологические требования при эксплуатации компьютерного рабочего места. Проектирование автоматизированного рабочего места в соответствии с целями его использования.</p> <p>Применение специализированных программ для обеспечения стабильной работы средств ИКТ</p> <p>Технология проведения профилактических работ над средствами ИКТ: диагностика</p>	10

	неисправностей.		
	Практическое занятие № 1. Сложение и вычитание чисел, записанных в системах счисления		2
	Практическое занятие № 2. Сложение и вычитание чисел, записанных в системах счисления		2
	Практическое занятие № 3. Решение простейших логических уравнений		2
	Практическое занятие № 4. Нормальные формы: дизъюнктивная и конъюнктивная нормальная форма		2
	Практическое занятие № 5. Бинарное дерево		2
Раздел 2. Устройство и работа периферийных устройств			16
Тема 2.1 Виды и назначение периферийных устройств	Содержание	ОК, ПК	16
	Классификация средств оргтехники. Виды и назначение оргтехники. Общая характеристика средств оргтехники, их назначение. Сферы распространения технических средств. Роль технических средств в профессиональной деятельности		
	Классификация средств оргтехники. Виды и назначение отдельных групп оргтехники. Общие требования по безопасности и эксплуатации.		
	Примеры задач анализа алгоритмов: определение входных данных, при которых алгоритм дает указанный результат; определение результата алгоритма без его полного пошагового выполнения. Доказательство правильности программ.		
	Практическая работа с компьютерной моделью по выбранной теме. Проведение вычислительного эксперимента. Анализ достоверности (правдоподобия) результатов компьютерного эксперимента. Представление результатов моделирования в виде, удобном для восприятия человеком.		
	Графическое представление данных (схемы, таблицы, графики). Построение математических моделей для решения практических задач. Имитационное моделирование. Моделирование систем массового обслуживания. Использование дискретизации и численных методов в математическом моделировании непрерывных процессов. Использование сред имитационного моделирования (виртуальных лабораторий) для проведения компьютерного эксперимента в учебной деятельности. Компьютерный (виртуальный) и материальный прототипы изделия. Использование учебных систем автоматизированного проектирования.		
	Практическое занятие № 6. Установка и настройка принтеров		2
	Практическое занятие № 7. Техобслуживание и эксплуатация принтеров		2
	Практическое занятие № 8. Работа со сканером, распознавание текста с применением программы FineReader.		2
	Практическое занятие № 9. Запись алгоритмических конструкций		2

	Практическое занятие № 10. Запись алгоритмических конструкций	2
	Практическое занятие № 11. Графические возможности языка программирования. Операторы рисования точки, линии. Создание, ввод и редактирование программ.	2
	Практическое занятие № 12. Графические возможности языка программирования. Операторы рисования точки, линии. Создание, ввод и редактирование программ.	2
	Практическое занятие № 13. Технология обработки графической информации. Работа в среде графического редактора Microsoft Paint. Настройка палитры.	2
Раздел 3. Основные характеристики и состав интегрированной среды MS Office		84
Тема 3.1 Технология создания и обработки текстовой информации.	Содержание Интерфейс программы MS Word. Формирование документа. Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Графические возможности программы MS Word. Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе. Настройка программы MS Word. Ввод и редактирование текста. Разбиение документа на страницы и разделы, вставка нумерации страниц и добавление в документ колонтитулов. Печать документа. Набор формул, создание списка иллюстраций, перекрестных ссылок, элементов автозамены и автотекста. Создание и редактирование таблиц средствами MS Word. Применение специализированных программ для обеспечения стабильной работы средств ИКТ. Технология проведения профилактических работ над средствами ИКТ: диагностика неисправностей. Технологии создания текстовых документов. Вставка графических объектов, таблиц. Использование готовых шаблонов и создание собственных. Средства поиска и замены. Системы проверки орфографии и грамматики. Нумерация страниц. Разработка гипертекстового документа: определение структуры документа, автоматическое формирование списка иллюстраций, сносок и цитат, списка используемой литературы и таблиц. Библиографическое описание документов. Коллективная работа с документами. Рецензирование текста. Средства создания и редактирования математических текстов. Технические средства ввода текста. Распознавание текста. Распознавание устной речи. Компьютерная верстка текста. Настольно-издательские системы.	30
	Практическое занятие № 14. Интерфейс программы MS Word	2
	Практическое занятие № 15. Формирование документа	2
	Практическое занятие № 16. Рабочее поле, режимы работы текстового редактора	2
	Практическое занятие № 17. Графические возможности программы MS Word.	2
	Практическое занятие № 18. Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе.	2

	Практическое занятие № 19. Настройка программы MS Word. Ввод и редактирование текста.	2
	Практическое занятие № 20. Разбиение документа на страницы и разделы, вставка нумерации страниц и добавление в документ колонтитулов. Печать документа.	2
	Практическое занятие № 21. Набор формул, создание списка иллюстраций, перекрестных ссылок, элементов автозамены и автотекста	2
	Практическое занятие № 22. Создание и редактирование таблиц средствами MS Word.	2
	Практическое занятие № 23. Работа в среде текстового редактора Microsoft Word. Ввод и редактирование текста. Работа с фрагментами текста.	2
	Практическое занятие № 24. Работа в среде текстового редактора Microsoft Word. Работа с фрагментами текста.	2
	Практическое занятие № 25. Работа со списками. Ввод, заполнение и форматирование таблиц. Оформление текста с помощью таблиц.	2
	Практическое занятие № 26. Работа со списками. Ввод, заполнение и форматирование таблиц. Оформление текста с помощью таблиц.	2
	Практическое занятие № 27. Работа в среде текстового редактора Microsoft Word. Вставка формул.	2
	Практическое занятие № 28. Работа в среде текстового редактора Microsoft Word. Вставка формул.	2
Тема 3.2 Технологии создания и обработки числовой информации	<p>Содержание: Технология обработки числовой информации. Ввод и редактирование данных. Автозаполнение. Форматирование ячеек. Стандартные функции. Виды ссылок в формулах. Фильтрация и сортировка данных в диапазоне или таблице. Коллективная работа с данными. Подключение к внешним данным и их импорт. Решение вычислительных задач из различных предметных областей.</p> <p>Компьютерные средства представления и анализа данных. Визуализация данных.</p> <p>Понятие и назначение базы данных (далее – БД). Классификация БД. Системы управления БД (СУБД). Таблицы. Запись и поле. Ключевое поле. Типы данных. Запрос. Типы запросов. Запросы с параметрами. Сортировка. Фильтрация. Вычисляемые поля.</p> <p>Формы. Отчеты.</p> <p>Многотабличные БД. Связи между таблицами. Нормализация.</p> <p>Технология выполнения исследовательского проекта: постановка задачи, выбор методов исследования, составление проекта и плана работ, подготовка исходных данных, проведение исследования, формулировка выводов, подготовка отчета. Верификация (проверка надежности и согласованности) исходных данных и валидация (проверка достоверности) результатов исследования.</p> <p>Статистическая обработка данных. Обработка результатов эксперимента.</p> <p>Машинное обучение – решение задач распознавания, классификации и предсказания. Искусственный интеллект. Анализ данных с применением методов машинного обучения. Экспертные и рекомендательные системы.</p>	12

	Большие данные в природе и технике (геномные данные, результаты физических экспериментов, интернет-данные, в частности данные социальных сетей). Технологии их обработки и хранения.	
	Практическое занятие № 29. Электронные таблицы: назначение и основные функции. Работа в среде электронных таблиц Microsoft Excel. Ввод данных и оформление таблиц.	2
	Практическое занятие № 30. Электронные таблицы: назначение и основные функции. Работа в среде электронных таблиц Microsoft Excel. Ввод данных и оформление таблиц.	2
	Практическое занятие № 31. Работа в среде электронных таблиц Microsoft Excel. Встроенные функции. Построение графиков функций. Использование формул.	2
	Практическое занятие № 32. Ввод формул. Использование относительных, абсолютных, смешанных адресов и имен ячеек	2
	Практическое занятие № 33. Работа в среде электронных таблиц Microsoft Excel. Деловая графика (построение диаграмм)	2
	Практическое занятие № 34. Вычисления в Excel. Использование мастера функций. Графическое представление данных с использованием диаграмм.	2
	2 семестр	

Тема 3.3 Технология создания и обработки мультимедийной информации	Содержание: Создание презентаций. Навигация по слайдам презентации	ОК, ПК	20
	Интерфейс программы MS PowerPoint. Создание презентаций с использованием слайдов разных типов. Использование шаблонов и цветовых схем. Возможности анимации. Использование Автофигур, их параметры.		
	Создание презентаций. Навигация по слайдам презентации. Гиперссылки. Анимация и эффекты смены слайдов.		
	Технические средства ввода графических изображений. Кадрирование изображений. Цветовые модели. Коррекция изображений. Работа с многослойными изображениями. Работа с векторными графическими объектами. Группировка и трансформация объектов. Технологии ввода и обработки звуковой и видеоинформации. Технологии цифрового моделирования и проектирования новых изделий. Системы автоматизированного проектирования. Разработка простейших чертежей деталей и узлов с использованием примитивов системы автоматизированного проектирования. Аддитивные технологии (3D-печать).		
	Практическое занятие № 35 Мультимедийные технологии. Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание презентации. Основные приёмы.		2
	Практическое занятие № 36 Мультимедийные технологии. Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание		2

	презентации. Основные приёмы.	
	Практическое занятие № 37 Мультимедийные технологии. Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание слайда. Использование шаблонов и цветовых схем	2
	Практическое занятие № 38 Мультимедийные технологии. Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание слайда. Возможности анимации. Использование Автофигур, их параметры.	2
	Практическое занятие № 39 Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание мультимедийной презентации. Возможности анимации. Использование Автофигур, их параметры.	2
	Практическое занятие № 40 Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание мультимедийной презентации.	2
	Практическое занятие № 41 Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание мультимедийной презентации. Создание презентаций. Навигация по слайдам презентации. Гиперссылки	2
	Практическое занятие №42 Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание мультимедийной презентации. Создание презентаций. Навигация по слайдам презентации. Гиперссылки	2
	Практическое занятие № 43 Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание мультимедийной презентации. Анимация и эффекты смены слайдов.	2
	Практическое занятие № 44 Работа в среде Microsoft PowerPoint. Создание мультимедийной презентации. Анимация и эффекты смены слайдов.	2
Тема 3.4 Основы проектирования реляционных баз данных	Содержание: Основные принципы построения баз данных	
	Реляционные (табличные) базы данных. Таблица – представление сведений об однотипных объектах. Поле, запись. Ключевые поля таблицы. Связи между таблицами. Схема данных. Поиск и выбор в базах данных. Сортировка данных. Создание, ведение и использование баз данных при решении учебных и практических задач. Представление о системах автоматизированного проектирования. Системы автоматизированного проектирования. Создание чертежей типовых деталей и объектов. Принципы построения и редактирования трехмерных моделей. Сеточные модели. Материалы. Моделирование источников освещения. Камеры. Аддитивные технологии (3D-принтеры). Машинное обучение – решение задач распознавания, классификации и предсказания. Искусственный интеллект. Основные принципы построения баз данных, проблемы хранения больших объемов информации. Интерфейс программы MS Access. Средства создания реляционных таблиц. Понятие ключа в базах данных, первичные и внешние ключи. Создание базы данных в MS Access. Установка ключей и связей между таблицами БД Поиск информации (создание запросов). Создание форм для ввода данных, создание отчетов. Решение вычислительных задач из различных предметных областей.	8

	Компьютерные средства представления и анализа данных. Визуализация данных. Понятие и назначение базы данных (далее – БД). Классификация БД. Системы управления БД (СУБД). Таблицы. Запись и поле. Ключевое поле. Типы данных. Запрос. Типы запросов. Запросы с параметрами. Сортировка. Фильтрация. Вычисляемые поля. Формы. Отчеты. Многотабличные БД. Связи между таблицами. Нормализация.		
	Практическое занятие № 45 Создание базы данных в MS Access		2
	Практическое занятие № 46 Установка ключей и связей между таблицами БД		2
	Практическое занятие № 47 Поиск информации (создание запросов).		2
	Практическое занятие № 48 Создание форм для ввода данных, создание отчетов.		2
Тема 3.5 Технология создания и обработки графической информации	Содержание: Методы представления графических изображений		14
	Методы представления графических изображений. Растровая графика. Достоинства и недостатки. Форматы растровых графических файлов. Растровые графические редакторы. Рабочий экран GIMP. Создание графических объектов. Работа с выделенными областями. Основы работы со слоями.		
	Практическое занятие № 49 Методы представления графических изображений. Растровая графика.		2
	Практическое занятие № 50 Достоинства и недостатки. Форматы растровых графических файлов		2
	Практическое занятие № 51 Растровые графические редакторы.		2
	Практическое занятие № 52 Рабочий экран GIMP. Создание графических объектов		2
	Практическое занятие № 53 Работа с выделенными областями. Основы работы со слоями.		2
	Практическое занятие № 54 Работа с выделенными областями. Основы работы со слоями.		2
	Практическое занятие № 55 Работа с выделенными областями. Основы работы со слоями.		2
Раздел 4. Техника набора текста на ПК			42
Тема 4.1 Виды клавиатур и их влияние на скорость набора текста	Содержание: Раскладка и структура клавиатуры	ОК, ПК	2
	Основные характеристики клавиатур. Раскладка и структура клавиатуры. Дополнительные специализированные группы клавиш. Настройка основных и дополнительных параметров клавиатуры.		
	Практическое занятие № 56. Настройка основных и дополнительных параметров клавиатуры.		2
Тема 4.2 Сущность десятипальцевого метода	Содержание: Отработка различных приемов письма		26
	Актуальность слепого десятипальцевого метода работы на клавиатуре. Отработка удара в основной позиции (буквы ФЫВА, ОЛДЖ) Написание буквосочетаний и коротких слов с чередованием пальцев левой и правой руки Изучение движений пальцев к клавишам третьего ряда клавиатуры. Буквы У, К, Е, Н, Г.		

	<p>Печать с использованием основного (второго) рядов клавиатуры. Изучение движений пальцев к буквам Й, Ц, Ш, Щ, З, Х, Ъ. Изучение движений пальцев к буквам Я, Ч, С, М, И, Т, Ь, Б, Ю. Отработка правильного удара, положения рук и пальцев. Ритмичная печать слов из букв нижнего ряда клавиатуры. Выполнение работ с использованием трех рядов клавиатуры. Выполнение работы с использованием четвертого ряда клавиатуры. Верхний регистр, замок верхнего регистра. Работа со знаками препинания. Изучение правил пропусков до знаков и после них. Отработка различных приемов письма однозначных и многозначных чисел. Арифметические действия, географические обозначения, простые и десятичные дроби. Изучение комбинаций «горячих клавиш»</p>	
	Практическое занятие № 57 Актуальность слепого десятипальцевого метода работы на клавиатуре.	2
	Практическое занятие № 58 Отработка удара в основной позиции (буквы ФЫВА, ОЛДЖ)	2
	Практическое занятие № 59 Написание буквосочетаний и коротких слов с чередованием пальцев левой и правой руки	2
	Практическое занятие № 60 Изучение движений пальцев к клавишам третьего ряда клавиатуры. Буквы У, К, Е, Н, Г.	2
	Практическое занятие № 61 Печать с использованием основного (второго) рядов клавиатуры.	2
	Практическое занятие № 62 Изучение движений пальцев к буквам Й, Ц, Ш, Щ, З, Х, Ъ.	2
	Практическое занятие № 63 Изучение движений пальцев к буквам Я, Ч, С, М, И, Т, Ь, Б, Ю. Отработка правильного удара, положения рук и пальцев.	2
	Практическое занятие № 64 Ритмичная печать слов из букв нижнего ряда клавиатуры.	2
	Практическое занятие № 65 Выполнение работ с использованием трех рядов клавиатуры.	2
	Практическое занятие № 66 Выполнение работы с использованием четвертого ряда клавиатуры. Верхний регистр, замок верхнего регистра.	2
	Практическое занятие № 67 Работа со знаками препинания. Изучение правил пропусков до знаков и после них.	2
	Практическое занятие № 68 Отработка различных приемов письма однозначных и многозначных чисел. Арифметические действия, географические обозначения, простые и десятичные дроби.	2
	Практическое занятие № 69 Изучение комбинаций «горячих клавиш»	2
Тема 4.3 Клавиатурные	Содержание: Печать текстов в различных тренажерах	
	Интерфейс обучающего тренажера «Stamina». Настройка параметров.	14

тренажеры и обучающие программы	Интерфейс программы «Маэстро» Интерфейс программы «KLAVA O'Key» Печать текстов в тренажере «Stamina» Печать текстов в тренажере «Маэстро» Печать текстов в тренажере «KLAVA O'Key» Печать документов Создание документа установленного образца в заданный интервал времени.	
	Практическое занятие № 70 Интерфейс обучающего тренажера «Stamina». Настройка параметров.	2
	Практическое занятие № 71 Интерфейс программы «Маэстро»	2
	Практическое занятие № 72 Интерфейс программы «KLAVA O'Key»	2
	Практическое занятие № 73 Печать текстов в тренажере «Stamina»	2
	Практическое занятие № 74 Печать текстов в тренажере «Маэстро»	2
	Практическое занятие № 75 Печать текстов в тренажере «KLAVA O'Key»	2
	Практическое занятие № 76 Печать документов. Создание документа установленного образца в заданный интервал времени.	2
	Практическое занятие № 76 Печать документов. Создание документа установленного образца в заданный интервал времени.	2
	Консультации	5
	Экзамен	6
	ВСЕГО часов по дисциплине	163

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный оборудованием:
рабочее место преподавателя;
посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
тематические папки дидактических материалов;
комплект учебно-методической документации;
комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся;
техническими средствами обучения:
компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кильдишов В.Д. Word 2019 для офисных работников. Справочник-практикум. / Москва: Солон-пресс, 2019. – 140 с.
2. Струмиз Н.В. Обработка информации средствами MS Office. Практикум/ -Москва: Издательский центр «Академия», 2020. -224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гладкий, А. А. Самоучитель «слепой» печати. Учимся быстро набирать тексты на компьютере : [12+] / А. А. Гладкий. – Изд. 3-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 114 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498013>.
2. Новожилов, О. П. Архитектура компьютерных систем в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10299-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475573> (дата обращения: 11.10.2021).
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425> (дата обращения: 11.10.2021).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бесплатный клавиатурный тренажер «Стамина» – URL: www.stamina.ru
2. Курс обучения быстрому набору текстов, ориентированный на начинающих пользователей – URL: www.ergosolo.ru –
3. Программа «Маэстро» – URL: <http://alt11.chat.ru/majestro.html>
- 4.. Клавиатурный тренажер «KLAVA O'Key» – URL: http://urikor.net/rus/6klava_load.html

5. Информационные технологии в сфере РСЧС и ГО: сборник трудов секции № 13 XXVIII Международной научно-практической конференции «Предотвращение. Спасение. Помощь», 22 марта 2018 года. – ФГБВОУ ВО АГЗ МЧС России. – 2018. – 65 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
структуру и порядок использования применяемых в работе электронных и иных справочно-информационных ресурсов; типовой перечень поводов для оказания справочно-консультативной помощи и соответствующих им справочно-информационных ресурсов, применяемых для поиска информации.	– демонстрирует знания настроек периферийных устройств; – демонстрирует системные знания основных характеристик и состав интегрированной среды MS Office; – владеет знаниями интерфейсов тренажеров для набора текста.	Компьютерное тестирование Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания(работы)
Умения:		
использовать аппаратно-программные средства, применяемые для приема экстренных вызовов; использовать аппаратно-программные средства для поиска информации, необходимой заявителю набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту.	– применяет навыки настройки периферийных устройств; – демонстрирует навыки работы с программными продуктами MS Office; – демонстрирует навыки набора текста в заданный интервал времени.	Компьютерное тестирование Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания(работы)