

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 04.03.2024 10:16:32

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f7307946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АО НПО «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директора

Е.Н. Лесняк

_____ 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по специальности 09.02.06 Сетевое системное администрирование
(код) (Наименование специальности / профессии)

Дизайн презентаций. Ключевые навыки MS Excel
(Наименование дисциплины)

Кафедра разработчик информационных технологий и программирования

Год набора 2024

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Дизайн презентаций. Ключевые навыки MS Excel

(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Составлена

Вертяковым Дмитрием Николаевичем

Семрегей Ольгой Михайловной

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры

Информационных технологий и программирования

(полное наименование кафедры)

от 14.02.2024

(дата протокола)

протокол №

8

(номер протокола)

Заведующий кафедрой



(подпись)

Д.Н. Вертяков

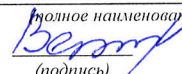
(инициалы, фамилия)

Согласовано с выпускающей кафедрой

Информационных технологий и программирования

(полное наименование выпускающей кафедры)

Заведующий выпускающей
кафедрой



(подпись)

Д.Н. Вертяков

(инициалы, фамилия)

Согласовано с методистом

Методист



Т.Н. Логачева

Одобрена

Педагогическим советом

от

(дата протокола)

протокол №

(номер протокола)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УГЛУБЛЕННОГО КУРСА.....	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УГЛУБЛЕННОГО КУРСА Дизайн презентаций. Ключевые навыки MS Excel

1.1. Область применения программы

Рабочая программа углубленного курса «*Дизайн презентаций. Ключевые навыки MS Excel*» является частью основной образовательной программы по специальности среднего профессионального обучения 09.02.07 Информационные системы и программирование в соответствии с ФГОС СПО.

09.02.06

(код)

Сетевое системное администрирование

(Наименование специальности / профессии)

и направлена на формирование **общих компетенций**, включающих в себя способности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

личностных результатов:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14

1.2. Цели и задачи курса – требования к результатам освоения курса

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения курса должен:

иметь практический опыт:

- проектирование деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;
- создание документации с применением MS Excel;
- последовательного создания и редактирования таблиц;
- работать с математическими вычислениями и представлением информации в графическом виде;
- создания презентаций в MS PowerPoint;

уметь:

- работать с таблицами и базами данных в MS Excel;
- решать комплекс математических задач в электронной таблице;
- оформлять алгоритмы в электронной таблице;
- строить графики, отображающие данные, содержащиеся в таблице;
- самостоятельно создавать типовую презентацию и проектировать свою собственную в MS PowerPoint;

знать:

- интерфейс MS Excel;
- основные принципы работы в электронных таблицах;
- правила записи формул в ячейку таблицы;
- правила построения графического отображения данных;
- необходимость программы PowerPoint, ее возможности и область применения;
- способы создания презентаций;
- все возможности добавления мультимедийных эффектов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы углубленного курса:

Объем образовательной программы – 46 часов, в том числе:

обязательной учебной нагрузки обучающегося с преподавателем – 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 0 часов;

консультации – 0 часа;

промежуточная аттестация – 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 (всего)	46
Суммарная учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
теоретические занятия	6
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Консультации по учебной дисциплине	0
Промежуточная аттестация в форме: <i>зачета</i>	2

3.2. Содержание обучения по углубленному курсу (УК)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Электронные таблицы в MS Excel	24	
Тема 1.1. ВВЕДЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННЫЕ ТАБЛИЦЫ EXCEL	Содержание материала		
	1 Знакомство с Microsoft Excel. История появления электронных таблиц. Форматы файлов Excel. Пользовательский интерфейс приложения. Структура рабочей книги и рабочего листа.	2	
	2 Вычисления в Excel. Числовые данные. Текстовые данные. Формулы. Операции. Адресация ячеек. Встроенные функции. Диаграммы в Excel. Работа с электронной таблицей как с однотабличной базой данных.	2	
	Практические занятия	20	ОК1 – ОК09, ПК4.4, ПК 4.3, ЛР 4, 10, 14
	1 Создание и редактирование документа	2	
	2 Построение таблицы. Форматирование. Вычисление	2	
	3 Работа с формулами	2	
	4 Работа с графиками и диаграммами	2	
	5 Сортировка и фильтрация данных. Промежуточные итоги	2	
	6 Консолидация данных. Сводная таблица.	2	
	7 Поиск решения	2	
	8 Функция Если. Анализ «что, если». Подбор параметра	2	
9 Функция Тенденция. Условное форматирования	2		
10 Работа с базами данных в MS Excel	2		
Раздел 2.	Создание презентаций в MS PowerPoint	20	
Тема 2.1 ВВЕДЕНИЕ В MS POWERPOINT	Содержание материала		
	1 Понятие презентации. Основные типы файлов. Интерфейс программы MS PowerPoint. Оформление слайдов	2	
	Практические занятия	18	ОК1 – ОК09, ПК4.4, ПК 4.3, ЛР 4, 10, 14
	1 Создание и форматирование презентаций	2	
	2 Работа с шаблонами презентаций	2	
	3 Преобразование структуры в презентацию	2	
4 Добавление объектов и работа с ними	2		

	5	Работа с гиперссылками	2	
	6	Работа с графикой	2	
	7	Работа с анимацией. Добавление гиперссылок. Создание собственного макета.	2	
	8	Работа с макросами. Создание интерактивных презентаций с использованием макросов	4	
Итоговая аттестация			2	ПК4.4, ПК 4.3
Всего			46	
из них:				
аудиторные занятия:			44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

Кабинет

Информатики

(указывается наименование)

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочее место преподавателя.
2. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся).
3. Комплект учебно-методической документации.
4. Компьютеры с лицензионным программным обеспечением (по количеству обучающихся).
5. Мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18452-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535033>

2. Гаврилов, М. В. Информатика. Базовый уровень. 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 352 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16226-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530644>

3. Информатика. Углубленный курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Е. Мойзес, Е. А. Кузьменко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07980-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494501>

4. Леонтьев В.П. Excel 2016. Новейший самоучитель. – М.: Эксмо, 2019

5. Прикладное программирование на Excel 2019 : учебное пособие для вузов / А. А. Казанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/490348>

Дополнительные источники:

1. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489998>

2. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519866>

3. Alexandria Haddad Sams Teach Yourself Microsoft PowerPoint 2000 in 24 Hours; Sams - М., 2020. - 384 с.

4. Array Базовый курс PowerPoint. Изучаем Microsoft Office; Современная школа - М., 2019. - 386 с.

5. Beverly Zimmerman, S. Scott Zimmerman New Perspectives on Microsoft PowerPoint 2002 - Comprehensive; Высшая школа - Москва, 2021. - 938 с.

6. Филимонова Е.В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО.- М.:КноРус, 2019.

Интернет-ресурсы:

7. Microsoft Excel для начинающих [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://office-guru.ru/excel/samouchitel-excel-dlja-chainikov-1.html>

8. Базовый мини-курс Excel [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://1excel.ru>

Образовательные ресурсы, образовательные порталы:

- <http://katalog.iot.ru/> Образовательные ресурсы сети Интернет
- <http://school-collection.edu.ru/> Единая коллекция образовательных ресурсов

- <http://www.edu.ru> Федеральные образовательные ресурсы для общего образования

- <http://shkola.edu.ru/> Первая помощь 2.0. Приоритетные образовательные проекты. Образование.

- <http://school.edu.ru> Российский Общеобразовательный портал

- <http://www.openet.ru> Российский портал открытого образования

- <http://www.ioso.ru> Сайт Российской академии образования “Институт содержания и методов обучения”

- <http://www.openclass.ru/> сетевые образовательные сообщества

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контрольная оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		
Обрабатывать текстовую и числовую информацию	«Отлично» - умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко, личностные результаты освоены.	Аудиторная контрольная работа, проверка выполненных заданий в электронном виде, экзамен
Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации		Аудиторная контрольная работа, проверка выполненных заданий в электронном виде, экзамен
Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ	«Хорошо» - некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками, личностные результаты освоены частично. «Удовлетворительно» - необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки,	Аудиторная контрольная работа, проверка выполненных заданий в электронном виде, экзамен

	<p>личностные результаты освоены не в полном объеме.</p> <p>«Неудовлетворительно» - выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, личностные результаты не освоены.</p>	
Знать:		
Базовые и прикладные информационные технологии	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов.</p>	Устный индивидуальный и коллективный опрос, аудиторная контрольная работа, проверка конспектов, экзамен
Инструментальные средства информатики	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено, необходимые умения не сформированы.</p>	Устный индивидуальный и коллективный опрос, аудиторная контрольная работа, проверка конспектов, экзамен