

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет



УТВЕРЖДАЮ

Информатика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

Информатики

Учебный план

Направление 20.03.01 Техносферная безопасность профиль "Защита в чрезвычайных ситуациях"

Форма обучения

очная

Программу составил(и):

к.т.н. доцент, зав.кафедрой Евтушенко А.И., ст.преподаватель Федянина Г.С.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	РПД	уп	РПД
Неделя	17,3			
Вид занятий	уп	РПД	уп	РПД
Практические	51	51	51	51
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	51	51	51	51
Контактная работа	51	51	51	51
Сам. работа	57	57	57	57
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель преподавания дисциплины заключается в практическом освоении основ информатики и информационных технологий, в изучении программных средств подготовки документов и их хранении, в приобретении навыков работы за компьютером. Данный курс предназначен для изучения основ аппаратных средств компьютерных технологий, операционной системы Windows XP, текстового процессора Word, редактора электронных таблиц Excel и программой для создания мультимедийных презентаций - Power-Point, архиваторными и антивирусными программами.
1.2	Поставленная цель достигается проведением практических занятий в компьютерном классе. Вводится большое число самостоятельных занятий, с целью развития у студентов навыков индивидуального освоения нового материала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б.03
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Программа предполагает наличие базовых знаний из школьного курса информатики.
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Преддипломная практика
2.2.2	
2.2.3	
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ДК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Знать:	
Уровень 1	Основные составляющие и характеристики современных ПК, основные возможности и преимущества ОС Windows, текстового процессора Word, редактора электронных таблиц Excel, программы для составления презентаций Power-Point, назначение и основные приемы работы антивирусных и архиваторных программ.
Уровень 2	Методы и средства сбора, обмена, хранения и обработки информации, основные законы и правила формирования графической информации в соответствии с действующими ГОСТ ЕСКД, СПДС, ЕСТД, как документов содержащих сведения о форме, размерах и материале объектов.
Уровень 3	Основные методы и средства сбора, обмена, хранения и обработки информации, законы и правила формирования графической информации в соответствии с действующими нормативными документациями.
Уметь:	
Уровень 1	профессионально оформлять документы любой сложности в Word, производить табличные расчеты в Excel и строить графики и диаграммы, составлять презентации в Power-Point, используя все эффекты мультимедиа.
Уровень 2	применять эффективные правила, методы и средства сбора, обмена, хранения и обработки информации
Уровень 3	выполнять сопоставление информации, выполнять графические материалы, читать чертежи, работать со стандартным программным обеспечением
Владеть:	
Уровень 1	навыками профессиональной работы с документами любого размера и сложности в текстовом процессоре Word, навыками расчетов в таблицах Excel, построения графиков и диаграмм, навыками работы со списками, владеть всеми анимационными и оформительскими возможностями мультимедийной презентации в программе Power-Point.
Уровень 2	навыками работы с компьютером как средством управления информацией
Уровень 3	графическим, математическим языками обработки расчетов и составления чертежей; владеет современными компьютерными и информационными технологиями.
ОК-12: способностью использования основных программных средств, умением пользоваться глобальными информационными ресурсами, владением современными средствами телекоммуникаций, способностью использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач	
Знать:	
Уровень 1	Методы расчета строительных конструкций, программный комплекс для расчета и исследования, проектирования конструкций и сооружений, используя ПК
Уровень 2	Основные методы и правила формирования расчетных схем, подход при формировании расчетных схемы для ПК

Уровень 3	Литературу, в соответствии с действующими нормативными документациями и стандартными программными комплексами.
Уметь:	
Уровень 1	профессионально оформлять документы любой сложности в Word, производить табличные расчеты в Excel и строить графики и диаграммы, составлять презентации в Power-Point, используя все эффекты мультимедиа.
Уровень 2	ставить и решать задачу расчета, составлять чертежи, расчетные схемы, владеть современными информационными и компьютерными технологиями.
Уровень 3	выполнять расчеты и проектирование конструкций и сооружений различного назначения.
Владеть:	
Уровень 1	навыками безопасной и эффективной работы в среде ОС Windows 7-10, навыками работы с антивирусными средствами и программами архивации дан
Уровень 2	всеми возможностями профессиональной работы с электронными документами любой сложности средствами текстового и табличного процессоров и программ для создания презентаций
Уровень 3	навыками работы с компьютером как средством управления информацией

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
основные возможности и преимущества ОС Windows, основные и дополнительные возможности текстового процессора Word, приемы работы в редакторе электронных таблиц Excel, приемы работы в программе для составления презентаций Power-Point, назначение и основные приемы работы антивирусных и архиваторных программ	
3.2	Уметь:
профессионально оформлять документы любой сложности в Word, производить табличные расчеты в Excel и строить графики и диаграммы, составлять презентации в Power-Point, используя все эффекты мультимедиа.	
3.3	Владеть:
владеть навыками профессиональной работы с документами любого размера и сложности в текстовом процессоре Word, навыками расчетов в таблицах Excel, построения графиков и диаграмм, навыками работы со списками, владеть всеми анимационными и оформительскими возможностями мультимедийной презентации в программе Power-Point.	