

Министерство культуры Российской Федерации
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ФИЛИАЛ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИНЕМАТОГРАФИИ имени С.А. ГЕРАСИМОВА»**
Особо ценный объект культурного наследия народов Российской Федерации



Russian State University of Cinematography n.a. S.Gerasimov

проспект Красной Армии, 193 г. Сергиев Посад, Московская обл. 141300, тел/факс. +7 496 542 5800 sp-kvtk@yandex.ru,
www.vgiksp.ru

Утверждаю
и. о. директора филиала

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной общеобразовательной дисциплины

ОД.12 «Информатика»

На базе основного общего образования.

По специальности **55.02.03 Кино- и телепроизводство (по видам)**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОД.12 «Информатика» является частью основной образовательной программы среднего общего образования (далее - СОО) в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 55.02.03 Кино- и телепроизводство (по видам).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной дисциплины ОД.12 «Информатика» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям СПО **55.02.03 Кино- и телепроизводство (по видам)** и входит в блок общеобразовательных дисциплин.

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

При изучении раздела «Информатика» *целью* является подготовка пользователя компьютера, владеющего базовой технологией работы на производстве. Обучающиеся знакомятся с общей картиной информационных процессов, происходящих в современном обществе, так как в настоящее время необходим высокий уровень информационной культуры. Профессионализм, развитый интеллект и умение грамотно работать с любой информацией — основные характеристики человека, подготовленного к жизни в информационном обществе. Целью дисциплины также является получение студентами теоретических знаний, приобретение практических навыков работы на персональном компьютере в наиболее популярных на сегодняшний день программных средах с тем, чтобы они в дальнейшем грамотно и умело использовали их в своей профессиональной деятельности. Официальная документация, печатная продукция (бланочная, таблицы), Web-коммуникации — вот далеко не полный перечень, где требуется знание информатики.

Задачи дисциплины:

- осмысление собственной деятельности в контексте изучения информатики.

В результате освоения дисциплины «Информатика» учащийся должен *уметь*:

- ориентироваться в современных научных понятиях и информации естественнонаучного содержания;
- использовать естественнонаучные знания в повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности, охраны здоровья, окружающей среды, энергосбережения;

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять оргтехнику (компьютеры, сканеры, принтеры) и телекоммуникационные средства;
- использовать расходные материалы (сменные картриджи, бумагу).

В результате освоения дисциплины «Информатика» учащийся должен **знать:**

- профессиональные офисные программы (soft) из пакета Microsoft Office;
- программы и средства для навигации по глобальной сети: браузеры (Internet Explorer, Chrome, Opera и т. д.) и поисковики (Yandex, Google);
- материально-технический аспект (hard) использования информационно- телекоммуникационных технологий (устройство, эксплуатация, правила техники безопасности).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 126 часов;
Обязательная аудиторная учебная нагрузка – 126 часов.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки обучающегося	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	126
в том числе:	
практические занятия	66
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информатика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Офисный пакет Microsoft Office		
Тема 2.1. Предмет информатики	<i>Основные термины и понятия.</i> Наука информатика. Задачи, решаемые информатикой. Требования к информации. Подразделение информации. Представление информации. Группы информации, участвующей в процессе обработки.	2	2
	<i>Представление информации.</i> Кодирование информации. Непозиционные и позиционные системы счисления. Логические основы компьютера. Алгебра логики. Высказывание. Логические операции. Сложные логические схемы: регистр, счётчик, дешифратор.	2	2
	<i>Практическое занятие:</i> решение задач по кодированию информации.	13	2
Тема 2.2. Персональные ЭВМ	<i>Общие сведения о компьютере.</i> История появления ЭВМ. Группы ЭВМ по назначению и функциям: бытовые, общего назначения, профессиональные. Устройство и эксплуатация компьютера. Правила техники безопасности. Системный блок. Внешние устройства: клавиатура, монитор, манипуляторы, считывающие устройства, внешние запоминающие устройства, печатающие устройства.	2	2
	<i>Работа со сканером и принтером.</i> Устройство, основные характеристики и работа сканера. Подключение к компьютеру. Сканирование текста и графического материала с последующим сохранением на жестком диске в различных цветовых режимах и форматах. Программы для распознавания отсканированного текста (сохранённого в графическом формате; со сканера). Устройство, основные характеристики и работа принтера. Подключение к	2	2

	компьютеру. Вставка сменных картриджей, заправка лотков бумагой. Подготовка документа к печати. Выбор принтера и его настройка.		
	<i>Практическое занятие:</i> сканирование, распознавание и печать текста.	13	2
Тема 2.3. Программное обеспечение	Классификация программного обеспечения. Сервисное программное обеспечение: оболочки, утилиты, антивирусные программы. Трансляторы языка программирования. Операционные системы. Классификация операционных систем. Критерии выбора операционной системы. Тенденции развития операционных систем. Прикладное программное обеспечение. Задачи. Пакеты прикладных программ: общего назначения (универсальные), метод-ориентированные, проблемно-ориентированные, глобальные сети, организация (администрирования) вычислительного процесса.	2	2
Тема 2.4. Компьютерные сети	Серверы и рабочие станции. Классификация сетей. Локальные компьютерные сети. Глобальные компьютерные сети. Структура глобальной сети. Структура <i>Internet</i> . Принцип работы глобальной сети. Услуги <i>Internet</i> . Подсоединение к глобальной сети. Программы и средства для навигации: браузеры (<i>Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera</i> и т. д.) и поисковики (<i>Yandex, Google</i> и т. д.). Поиск информации.	2	2
	<i>Практическое занятие:</i> работа с глобальной сетью.	13	2
	Контрольная работа за 1-ый семестр	2	
Тема 2.5. Общие правила вёрстки печатной продукции	<i>Шрифт.</i> Классификация. Наборные шрифты. Основные характеристики. Гарнитура. Шрифт с засечками, без засечек и брусковый (египетский), рукописный декоративный и символный. Характеристики, применение. Начертание шрифта. Насыщенность, пропорции, наклон. Кегль. Правила использования. Выбор шрифта (гарнитуры, начертания, кегля).	2	2
	<i>Форматирование текста.</i> Форматирование текста на уровне символов. Пробелы. Меж буквенный пробел (трекинг, кернинг).	2	2

	Между словный пробел. Фиксированные пробелы. Неразрывный пробел. Специальные знаки. Форматирование текста на уровне абзацев. Абзац (определение, основные параметры, редактирование). Интерлиньяж. Выключка строк (по одной стороне («флагом»), по центру, по формату). Расстановка переносов. Отступы (абзацный, между абзацами, втяжки). Концевая строка (понятие, оформление).		
	<i>Оформление текста.</i> Выделения в тексте. Выделения: полужирным начертанием, курсивом, кеглем, вывороткой, разрядкой, подчеркиванием, гарнитурой, цветом, заглавными буквами. Оформление знаков препинания. Кавычки, группа тире, скобки. Список (маркированный, нумерованный). Буквица.	2	2
Работа с офисным пакетом <i>Microsoft Office</i>			
Тема 2.6. Текстовый редактор <i>Microsoft Word</i>	<i>Понятие об издательских системах. Начало работы с редактором <i>Microsoft Word</i>.</i> Запуск редактора и завершение работы в <i>Microsoft Word</i> . Создание, загрузка и сохранение документов. Основные элементы текстового документа (символы, слова, строки, предложения, абзацы); структура страницы (основной текст, колонтитулы, сноски); структура документа. Создание и использование готовых шаблонов, стилей. Основные операции с текстом (перемещение по тексту, выделение фрагментов, удаление, перемещение и копирование фрагментов, поиск и замена фрагментов, отмена изменений).	2	2
	<i>Форматирование и оформление текста.</i> Форматирование символов (гарнитура, кегль, начертание, регистр, интервал, цвет, эффекты, дополнительные символы). Поиск и замена символов. Форматирование абзацев и фрагментов текста. Колонки. Создание нумерованных и маркированных списков. Создание таблиц. Оформление страницы. Вставка номеров страниц.	2	2
	<i>Практические занятия:</i> набор, форматирование и оформление печатного издания с учетом правил вёрстки.	13	2

Тема 2.7. Электронные таблицы Microsoft Excel	<i>Понятие электронных таблиц.</i> Назначение. Функции табличных процессоров. Основы работы в электронных таблицах <i>Microsoft Excel</i> . Интерфейс. Создание и открытие документа. Ввод и редактирование данных. Ввод и восстановление информации в ячейке. Форматирование листа. Оформление ячеек.	2	2
	<i>Формулы. Печать листа Microsoft Excel.</i> Ввод формул. Использование ссылок. Копирование формул. Поиск ошибок. Компоновка страниц. Ориентация и масштаб страницы. Настройка полей.	2	2
	<i>Практические занятия:</i> создание и заполнение листа электронной таблицы; ввод формул в ячейки.	13	2
Тема 2.8. Работа с графикой. Программа Adobe Photoshop	<i>Введение в компьютерную графику.</i> Видя компьютерной графики. Работа с растровой графикой. Представление графики в компьютере. Форматы файлов изображений. Ввод и вывод изображений (сканер, фотокамера). Представление цвета в компьютере. Цветовые модели. Мультимедиа. Программы для работы с растровой графикой.	2	2
	<i>Интерфейс. Режимы выделения.</i> Строка состояния. Меню (основное, контекстное). Панель инструментов. Панель свойств. Палитры. Окна. Операции с документами. Создание, открытие, сохранение, импорт, экспорт документа. Инструменты выделения. Меню <i>Select</i> . Работа с линейками, направляющими, сеткой.	2	2
	<i>Локальная обработка изображения. Преобразование изображения.</i> Вырезание и копирование. Обрезка документа (кадрирование). Автоматизированное кадрирование и выравнивание изображения (<i>Crop and Straighten Photos</i>). Удаление кромок. Локальная обработка: обычная коррекция: мазки (<i>Smudge</i>), фокусировка (<i>Blur, Sharpen</i>), тоновая коррекция (<i>Dodge, Burn, Sponge</i>). Изменение размеров изображения и холста (<i>Image Size, Canvas Size</i>). Поворот изображения. Измерение угла поворота при помощи инструмента <i>Measure</i> .	2	2

	<i>Маски. Композитные изображения. Слои. Цвет. Понятие маски. Создание быстрой маски (Quick Mask). Источники изображений. Замена фона. Перетекание одного рисунка в другой при помощи Quick Mask. Фотомонтаж из нескольких изображений. Понятие слоя. Эффекты слоя. Создание тени. Выбор цвета. Цвета переднего плана и фона. Палитра Color, инструмент Eyedropper (пипетка). Основные цветовые модели: RGB, CMYK, Lab, HSB. Цветовые режимы: Bitmap, Grayscale, Duotone, Indexed Color.</i>	2	2
	<i>Общая коррекция изображения. Эффекты. Текст. Общая коррекция изображения: тоновая коррекция (Levels, Auto Levels, Auto Contrast, Auto Color, Curves, Brightness/Contrast, Shadow/Highlight, Equalize); цветокоррекция (Color Balance, Hue/Saturation, Desaturate, Match Color, Replace Color, Selective Color, Channel Mixer, Photo Filter); тоновая и цветокоррекция командой Variations. Команда Liquify. Фильтры. Инструмент Type. Форматирование текста. Палитры Character и Paragraph. Растрирование текста. Текстовые эффекты.</i>	2	2
	<i>Практические занятия: ретушь фотографии и создание коллажа.</i>	12	2
	Дифференцированный зачёт	2	
	Итого	126 часов	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории **«Информатики и информационных технологий»**.

Компьютер моноблок Sinto Office G3250 (в комплекте приводная клавиатура и мышь - 1 шт;

Моноблок ProOne 400 - 6 шт;

Моноблок 20.1 Acer Aspire Z 1620 - 1 шт;

Моноблок VGA Lenovo Think Centre E 73z- 1 шт.

Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.

Комплект учебной мебели на 30 посадочных мест.

Комплект учебного оборудования: доска, шкафы для хранения, учебно-наглядные пособия по количеству обучающихся

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М.С. Цветковой. — М., 2018

2. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2017

Дополнительная литература:

1. Баловсяк Н. В., Бойцов О. М. Интернет. Трюки и эффекты. — СПб.: Питер, 2007. — 464 с.; ил.

2. Бурлаков М. В. Самоучитель Adobe Photoshop CS. — СПб.: БХВ-Петербург, 2004. — 720 с.: ил.

3. Гринберг С. Цифровая фотография. Самоучитель. 3-е изд. — СПб.: Питер, 2004. — 352 с.: ил.

4. Гурский Ю., Гурская И. Photoshop CS. Трюки и эффекты. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2005. — 476 с.: ил.

5. Дунаев В. В., Дунаев В. В. Графика для офиса: Самоучитель. — СПб.: Питер, 2004. — 320 с.: ил.

6. Келби, Скотт. Классические эффекты Photoshop.: Пер с англ. — М.: Издательский дом «Вильямс», 2006. — 276 с.: ил.

7. Макаренко А. Е. и др. Готовимся к экзамену по информатике. — М.: Айрис-пресс, 2003. — 336 с.
8. Ретушь и фотомонтаж в PhotoshopCS / Э. В. Карасёва, И. Н. Чумаченко. — М.: ООО «Издательство АСТ»: Издательство «НТ Пресс», 2004. — 270 с.: ил.
9. Шпунт Я. Б. Сканирование: лучшие программы, полезные советы. — Изд. 3-е, испр. и доп. — М.: ДМК Пресс, 2004. — 432 с.: ил.
10. Щипин Ю. К., Телепин А. М., Колков С. В. Информатика для гуманитарных вузов. Серия «Высшее образование». Москва: Московский гуманитарный университет. Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс», 2004. — 224 с.
11. Microsoft Word 2003. Русская версия. Практик. Пособие. Серия «Шаг за шагом» / Пер. с англ. — М.: СП ЭКОМ, 2005. — 384 с.: илл.

Интернет-ресурсы к разделу № 2 «Информатика»

1. [http:// compteacher.ru/microsoft-office](http://compteacher.ru/microsoft-office)
2. [http:// office.microsoft.com/ru-ru](http://office.microsoft.com/ru-ru)
3. [http:// power-present.com](http://power-present.com)
4. [http:// urokiworda.ru](http://urokiworda.ru)
5. [http:// urokword.narod.ru](http://urokword.narod.ru)
6. [http:// www.microsoft.com/ru-ru/default.aspx](http://www.microsoft.com/ru-ru/default.aspx)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	практические занятия на использование программного обеспечения (разработка полиграфической продукции и 3d сцен);
применять оргтехнику (компьютеры, сканеры, принтеры) и телекоммуникационные средства;	использование оргтехники при решении поставленных задач, использование всемирной сети (поиск аналогов, использование электронных учебников, мультимедийных уроков, обучающих презентаций);
использовать расходные материалы (сменные картриджи, бумагу).	использование расходных материалов (вставка сменных картриджей, заправка лотков бумагой).
знать	
профессиональные офисные программы (<i>soft</i>) (<i>Microsoft Office</i>);	изучение теоретического материала (профессиональных программ <i>Microsoft Office</i>) на лекциях и при самостоятельной работе обучающихся, с последующим закреплением на практических занятиях, проведение контрольных работ, с целью оценки уровня знания;
программы и средства для навигации по глобальной сети: браузеров (<i>Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera</i> и т. д.) и поисковиков (<i>Yandex, Google</i> и т. д.);	изучение теоретического материала (браузеры и поисковики) на лекциях и при самостоятельной работе обучающихся, с последующим закреплением на практических занятиях;
материально-технические аспекты (<i>hard</i>) использования информационно-телекоммуникационных технологий (устройство, эксплуатация, правила техники безопасности).	изучение основного строения и принципов работы оборудования, изучение приемов работы с всемирной сетью (подсоединение, поиск необходимой информации, защита), изучение и использование правил техники безопасности.

