

**Приложение 2.13**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**09.02.07 Информационные системы и программирование**

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>163</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>16</b> Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	16 <b>Ошибка!</b> <b>Закладка не определена.</b>
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	16 <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>169</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	169
2.2. Содержание дисциплины .....	170
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>173</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	173
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	173
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>173</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии»: получение слушателями знаний о составе, сущности, принципах функционирования и возможности практического использования современных информационных технологий; в результате освоения данного курса предполагается создание у студентов упорядоченной системы знаний о реальных возможностях новейших информационных технологий, формирование базы для принятия решения об оценке необходимости и целесообразности внедрения тех или иных информационных технологий.

Дисциплина «Информационные технологии» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

Код ОК, <i>ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обработать текстовую и числовую информацию.</li> <li>- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.</li> <li>Обработать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.</li> <li>- Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.</li> <li>- Базовые и прикладные информационные технологии</li> <li>Инструментальные средства информационных технологий.</li> </ul>	-
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обработать текстовую и числовую информацию.</li> <li>- Применять мультимедийные технологии обработки и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.</li> </ul>	-

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>представления информации. Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</p>	<p>- Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. - Базовые и прикладные информационные технологии Инструментальные средства информационных технологий.</p>	
ОК.04	<p>- Обрабатывать текстовую и числовую информацию. - Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</p>	<p>- Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. - Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. - Базовые и прикладные информационные технологии Инструментальные средства информационных технологий.</p>	
ОК.05	<p>- Обрабатывать текстовую и числовую информацию. - Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</p>	<p>- Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. - Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. - Базовые и прикладные информационные технологии Инструментальные средства информационных технологий.</p>	

ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обработать текстовую и числовую информацию.</li> <li>- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.</li> <li>Обработать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.</li> <li>- Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.</li> <li>- Базовые и прикладные информационные технологии</li> <li>Инструментальные средства информационных технологий.</li> </ul>	
ПК 1.6	Осуществлять разработку кода программного модуля на современных языках программирования.	Основные этапы разработки программного обеспечения.	Разрабатывать мобильные приложения
	Оформлять документацию на программные средства	Основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования	
ПК 4.1	Подбирать и настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем	Основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения	Выполнять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем
	Проводить установку программного обеспечения компьютерных систем	Основные виды работ на этапе сопровождения ПО	Настройка отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем
	Производить настройку отдельных компонент программного обеспечения компьютерных систем		

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, <b>навыки</b> (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1		Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа	1	Расширение кругозора и уровня

				профессиональных знаний студентов
2		Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
3		Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
4		Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
5		Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
6		Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
7		Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
8		Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
9		Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
10		Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления	1	Расширение кругозора и уровня

				профессиональных знаний студентов
11		Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
12		Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
13		Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнения, ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
14		Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
15		Оформление итогов и создание сводных таблиц.	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов
16		Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.	1	Расширение кругозора и уровня профессиональных знаний студентов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>2</sup>	60	28
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-

<sup>2</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

Промежуточная аттестация в <i>форме диф. зачета</i>	2	-
Всего	<b>64</b>	<b>28</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
		<b>64/38</b>	
<b>Тема 1.</b> <b>Общие сведения об информации и информационных технологиях</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.6 ПК 4.1
	1. Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.	2	
	2. Операционная система. Назначение. Виды	2	
	3. Антивирусное ПО. Назначение. Виды	2	
	4. Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	2	
<b>Тема 2.</b> <b>Знакомство и работа с офисным ПО.</b>	<b>Содержание</b>	<b>54</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.6 ПК 4.1
	1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	4	
	2. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы)	4	
	3. Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)	4	
	4. Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики. Работа в многофункциональном графическом редакторе	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>38</b>	
	Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа	2	

Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра	2	
Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля	2	
Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	2	
Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу	2	
Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок	2	
Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы	2	
Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц	2	
Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов	2	
Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления	2	
Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами	2	
Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.	2	
Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнения, ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки	2	
Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений	2	
Оформление итогов и создание сводных таблиц.	2	

	Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.	2	
	Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации	2	
	Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации. Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>64</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств», «Программирования и баз данных», «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО. – М.: Академия, 2023.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.</li> <li>- Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.</li> <li>- Базовые и прикладные информационные технологии</li> <li>- Инструментальные средства информационных технологий.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обрабатывать текстовую и числовую информацию.</li> <li>- Применять мультимедийные</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>- Тестирование;</li> <li>- Контрольная работа</li> <li>- Самостоятельная работа.</li> <li>- Защита реферата.</li> <li>- Семинар</li> <li>- Выполнение проекта;</li> <li>- Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> </ul> <p>Оценка выполнения практического задания(работы)</p>

<p>технологии обработки и представления информации.</p> <p>- Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</p>	<p>существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
---	--	--

