



*Частное профессиональное образовательное учреждение
«АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»)*

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

«31» августа

Е.Ю.Пономарева
2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «Информационные технологии»

для специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

АНАПА
2023

РАССМОТРЕНО

ПЦК информационно-технологических дисциплин

«31» августа 2023г. протокол № 1

Председатель

/Ткаченко И.Л./

Рассмотрена

на заседании педагогического совета

протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности:

09.02.07 «Информационные системы и программирование», Приказ №1547 от 09.12.2016 Министерства образования и науки РФ, зарегистрирован в Министерстве Юстиции России, Приказ № 44936 от 26.12.2016г. (с изм. Приказ Минпросвещения РФ от 01.09.2022 № 796).

Организация-разработчик ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»

Разработчик: Кременский И.Н.
преподаватель ЧПОУ «Анапский
индустриальный техникум»

подпись

Рецензент: Шпакова И.Н.
ведущий специалист по методической
работе, преподаватель ЧПОУ «Анапский
индустриальный техникум»

должность, квалификация по диплому

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии» относится к общепрофессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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.

За счёт часов вариативной части:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– владеть текстовым редактором и навыками работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования;

– работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения;

– использование гиперссылок;

– владеть методами работы с формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов;

– владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет;

– создание стиля. Работа со стилями;

– слияние документов;

– обработка экономической информации;

– обработка статистической информации;

– разработка презентации: макеты оформления и разметки.

1.4. Освоение учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций.

Код	Наименование компетенции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.6.	Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.
ПК 4.1.	Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного

	обеспечения компьютерных систем
ПК 5.1.	Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.
ПК 5.2.	Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.
ПК 5.6.	Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.
ПК 6.3.	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
ПК 8.1.	Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика
ПК 8.2.	Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории
ПК 8.3.	Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.
ПК 9.3.	Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием
ПК 10.1.	Обрабатывать статический и динамический информационный контент.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лекционные занятия	26
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре	

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
3 СЕМЕСТР		
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях.	Содержание учебного материала	
	Классификация и задачи информационных технологий. Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.	2
	Базовые и прикладные информационные технологии. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.	2
	Назначение и виды программного обеспечения.	2
	Антивирусное ПО. Назначение. Виды.	2
	Компьютерные сети. Локальные и глобальные, стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных.	2
Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.	Содержание учебного материала	
	Текстовый процессор.	2
	Создание и правила форматирования документов. Обработка текстовой и числовой информации.	2
	Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	2
	Практическое занятие №1. Создание и сохранение документа. Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов.	2
	Практическое занятие №2. Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна.	2
	Практическое занятие №3. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра.	2
	Практическое занятие №4. Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. <i>Создание стиля. Работа со стилями.</i>	2
	Практическое занятие №5.	2

Поиск и замена текста. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Вставка специальных символов.	
Практическое занятие №6. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.	2
Практическое занятие №7. Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. <i>Использование гиперссылок.</i>	2
Практическое занятие №8. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы.	2
Практическое занятие №9. Нумерация страниц. Страницы и разделы документа. Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц.	2
Практическое занятие №10. Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. <i>Слияние документов.</i>	2
Практическое занятие №11. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления.	2
Практическое занятие №12. 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.	2
Практическое занятие №13. Работа с научными формулами.	2
Создание книг, форматирование, специальные возможности.	2
Макросы (формулы VB).	2
Практическое занятие №14. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна. Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна. Вставка столбцов.	2
Практическое занятие №15. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических	2

	объектов с помощью вспомогательных приложений.	
	Практическое занятие №16. Ввод и редактирование данных. Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, установка ширины столбцов, использование автозаполнения, ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки. <i>Методы работы с формами, электронными таблицами.</i>	2
	Практическое занятие №17. Оформление итогов и создание сводных таблиц. <i>Обработка экономической и статистической информации, используя средства пакета прикладных программ. Работа с диаграммами.</i>	2
	Подготовка презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Макросы (формулы VB).	2
	Практическое занятие №18. Назначение презентации. Знакомство с программой. <i>Разработка презентации: макеты оформления и разметки.</i>	2
	Практическое занятие №19. Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации. <i>Работа в графических редакторах и обработка растровых и векторных изображений: масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры, компоновка изображения. технологии размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет.</i>	2
	Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.	2
	Работа в многофункциональном графическом редакторе. <i>Основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации в компьютере. Характеристики и распространенные форматы графических файлов.</i> Дифференцированный зачет.	2
	Всего:	64

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Информационных дисциплин», оснащенный необходимым оборудованием и техническими средствами обучения:

- магнитно-маркерная доска;
- проектор мультимедийный;
- экран;
- стенка для учебно-методических материалов;
- рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- лицензионное базовое программное обеспечение;
- лицензионное специальное программное обеспечение.

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

Основные источники:

1. Советов Б.Я. Информационные технологии: теоретические основы: учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 444 с. — ISBN 978-5-8114-6920-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL <https://e.lanbook.com/book/153674>

Дополнительные источники:

1. М.С.Цветкова. Информатика и ИКТ. Учебник для студентов СПО. М. ИЦ «Академия», 2016
2. Практикум по MicrosoftOffice 2007-2010 (Word, Excel, Access), PhotoShop: Учебное пособие / Л.В. Кравченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 168 с.: 70x100 1/16. - (ПО). (о) ISBN 978-5-00091-008-5, 500 экз.

3. И.В.Струмпэ Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебник для студентов СПО. М. ИЦ «Академия», 2018
4. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2016. - 256 с.: ил.; 60x90 1/16. - (СПО). (переплет) ISBN 978-5-8199-0305-6
5. Базовые и прикладные информационные технологии: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 384 с.: 60x90 1/16. - (СПО). (переплет) ISBN 978-5-8199-0572-2, 500 экз.
6. Е.В.Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник для студентов. СПО. М., Издательский центр «Академия», 2018
7. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 544 с.: ил.; 60x90 1/16. - (СПО). (переплет) ISBN 978-5-8199-0449-7
8. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2017. - 496 с.: ил.; 60x90 1/16. - (СПО). (переплет) ISBN 978-5-91134-399-6
9. Информационные технологии: Учебник / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2017. - 256 с.: ил.; 60x90 1/16. - (ПРОФИЛЬ). (переплет) ISBN 978-5-98281-180-6
10. Михеева Е.В. Информатика. Учебник для студентов. СПО. М., Издательский центр «Академия», 2016

Интернет-ресурсы

1. <http://www.ict.edu.ru/catalog/index.php> - информационно-коммуникационные технологии в образовании.
2. <http://powerlexis.livejournal.com> - блог, посвященный грамотной подаче материала в презентациях.

3. <http://www.powerlexis.ru/powerpunch0/segodnya2/> - сайт, на котором можно посмотреть образцы презентаций и их квалифицированный анализ.

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение,

принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и числовую информацию. – применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. – обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ; – <i>владеть текстовым редактором и навыками работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования;</i> – <i>работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения;</i> – <i>использование гиперссылок;</i> – <i>владеть методами работы с формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов;</i> – <i>владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет;</i> – <i>создание стиля. Работа со стилями;</i> – <i>слияние документов;</i> – <i>обработка экономической информации;</i> – <i>обработка статистической информации;</i> – <i>разработка презентации: макеты оформления и разметки.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Тестирование по темам • Контрольная работа • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.	
--	--