

Частное профессиональное образовательное учреждение

«Сочинский финансово-юридический колледж»

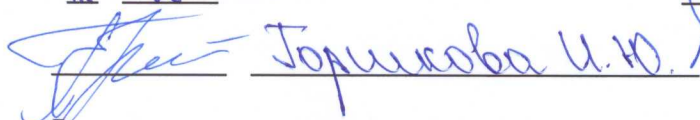
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины ОП.03. Информационные технологии
специальность 09.02.07 Информационные системы и
программирование**

Сочи, 2021

Рассмотрена

Заместитель директора
по УВР
«18» 08 2021 г.


Горшкова И.Ю.

Рассмотрена на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 2_08.2021 г.

Утверждена

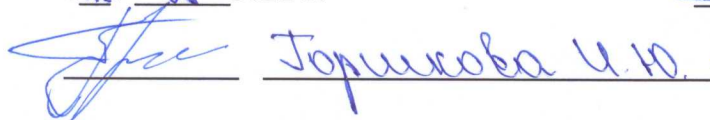
директор ЧПОУ СФЮК
«18» 08 2021 г.


Горшкова И.Ю.
М.П.



Рассмотрена

Заместитель директора
по УВР
«19» 08 2022 г.


Горшкова И.Ю.

Рассмотрена на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Утверждена

директор ЧПОУ СФЮК
«19» 08 2022 г.


Горшкова И.Ю.
М.П.



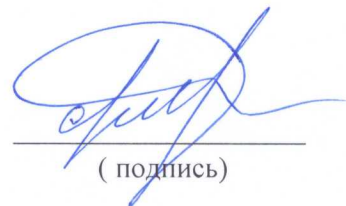
Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 1567, от 9 декабря 2016 г., профессиональный стандарт Программист регистрационный номер 4, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 г. № 679н и учебного плана специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, год набора 2021.

Организация разработчик: ЧПОУ СФЮК

Разработчик:

Бакшевникова Ольга Андреевна,

преподаватель информационных дисциплин ЧПОУ СФЮК


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Информационные технологии

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03. Информационные технологии принадлежит к общепрофессиональному циклу, реализуется за счет обязательной и вариативной частей ОПОП (*вариативная часть, которая выделена курсивом, выполнена в соответствии с Профессиональным стандартом Программист регистрационный номер 4, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 г. № 679н*).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель учебной дисциплины – способствовать формированию профессиональных компетенций (ПК) ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, ПК 8.2, ПК 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1, общих компетенций (ОК) 1, 2, 4, 5, 9, 10; личностных результатов (ЛР), 4, 7, 10, 13, 14, 18.

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

- Обращивать текстовую и числовую информацию.
- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.
- Обращивать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.
- *Применять заданные стандарты и шаблоны для составления и оформления технической документации.*

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.
- *Основные стандарты оформления технической документации на компьютерное программное обеспечение.*

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка 72 часа, в том числе:

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 (*из них 8 - вариативных*) часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 (*из них 16 – вариативных*) часа.

8 аудиторных часов – на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части:

умений (практические занятия 6, 10, 12) и знаний (лекционное занятие 9), необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника;

16 часов самостоятельной работы – на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета – 3 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии

Наименование разделов и тем	№ занятия	Дата	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях			Содержание учебного материала	12	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1 ЛР 04, ЛР 07, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1		Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения.	2	
			<i>Самостоятельная работа обучающихся № 1. Классификация и задачи информационных технологий.</i>	2	
	2		Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.	2	
	3		Операционная система. Назначение. Виды.	2	
	4		Антивирусное ПО. Назначение. Виды	2	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся № 2. Компьютерные сети. Локальные и глобальные. Современная структура сети.</i>	2		
Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.			Содержание учебного материала	58	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1 ЛР 04, ЛР 07,
	5		Текстовый процессор. Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа	2	
	6		<i>ПЗ. Создание и форматирование документа. Основные стандарты оформления технической документации на компьютерное программное обеспечения</i>	2	

		Самостоятельная работа обучающихся № 3. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	2	ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
7		Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра	2	
		Самостоятельная работа обучающихся № 4. <i>Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов. Применять заданные стандарты и шаблоны для составления и оформления технической документации</i>	2	
8		ПЗ. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу. 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	
9		Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы. Основные стандарты оформления технической документации на компьютерное программное обеспечения	2	
		Самостоятельная работа обучающихся № 5. Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст.	2	
10		ПЗ. Создание составных документов. Слияние документов. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления. Применять заданные стандарты и шаблоны для	2	

		<i>составления и оформления технической документации</i>	
11		Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности.	2
12		<i>ПЗ. Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна. Применять заданные стандарты и шаблоны для составления и оформления технической документации</i>	2
		Самостоятельная работа обучающихся № 6. Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнения.	2
13		Формулы VB (макросы)	2
		<i>Самостоятельная работа обучающихся № 7.</i> <i>Ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки</i>	2
14		Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками.	2
		Самостоятельная работа обучающихся № 8. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений	2
15		ПЗ. Оформление итогов и создание сводных таблиц	2
16		Программа подготовки презентаций. Создание слайдов.	2
		<i>Самостоятельная работа обучающихся № 9.</i> <i>Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой.</i>	2
17		Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)	2
18		ПЗ. Разработка презентации: макеты оформления и разметки	2
		<i>Самостоятельная работа обучающихся № 10.</i> <i>Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов.</i>	2
19		Создание автоматической презентации.	2
20		ПЗ. Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации	2

		<i>Самостоятельная работа обучающихся № 11.</i> <i>Понятие компьютерной графики.</i>	2	
	21	Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.	2	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся № 12.</i> <i>Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики</i>	2	
	22	Работа с применением растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.	2	
	23	ПЗ. Работа в многофункциональном графическом редакторе	2	
	24	ПЗ. Дифференцированный зачет	2	
Всего:			72	

Примечания:

- 1) используемые сокращения: ПЗ – практическое занятие
- 2) учебные занятия, без указания вида – считать лекционными
- 3) самостоятельная работа обучающихся – это учебная деятельность обучающихся без непосредственного контакта с преподавателем согласно установленного расписания в аудиториях колледжа или дистанционно

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- компьютеры, объединённые в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся;
- вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор;
- лазерный принтер;
- устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки и наушники
- Таблицы
- Комплект инструментов для работы у доски

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

Интернет – ресурсы:

1. ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru:
 1. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 318 с.
 2. Гуров, В. В. Микропроцессорные системы: учебник / В. В. Гуров. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015323-0. - Текст
 3. Зверева, В. П. Технические средства информатизации: учебник / В.П. Зверева, А.В. Назаров. - Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2020. - 248 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906818-54-6. - Текст
 4. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев,

Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с.

5. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с.

6. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с.

7. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с.

8. Станкевич, Л. А. Интеллектуальные системы и технологии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Станкевич. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 397 с.

9. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е. Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст: электронный.

10. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5.

Рекомендованные Интернет-ресурсы

1. <http://www.osp.ru> электронный журнал «Открытые системы»
2. <http://inftech.webservis.ru/> - сайт Информационных технологий.
3. <http://www.iworld.ru> -Мир Интернет.
4. <http://www.infoart.ru> – Каталог компьютерной прессы.
5. <http://www.cfin.ru/marketing/> –Корпоративный менеджмент.
6. <http://www.bytemag.ru/> — журнал для ИТ-профессионалов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></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. • <i>Основные стандарты оформления технической документации на компьютерное программное обеспечения</i> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Обращивать текстовую и числовую информацию. • Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. • Обращивать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. • <i>Применять заданные стандарты и шаблоны для составления и оформления технической документации</i> 	<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 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельная работа. • Защита реферата. • Практическое занятие • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Дифференцированный зачет