

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО - БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа информационных
технологий и экономики

_____ / З.Х. Этуева /

« ____ » _____ 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**Программа подготовки специалистов среднего звена
09.02.07 Информационные системы и программирование**

Среднее профессиональное образование

**Квалификация выпускника
Специалист по информационным системам**

Очная форма обучения

Нальчик, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03. Информационные технологии разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1547, примерной основной образовательной программы, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Информационные системы и программирование.

Составитель: Назарова Л.Х., преподаватель.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании ЦК Программирования и информационной безопасности.

Протокол №__ от «__» _____ 2020 года.

Председатель ЦК _____ Е.К. Эдгулова

Согласовано

Научная библиотека КБГУ,
отдел комплектования

_____ Губжокова Н.А.
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: цикл общепрофессиональных учебных дисциплин.

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен формировать общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Специалист по информационным системам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка -70 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка -64 часа;
- консультации студента 4 часов;
- промежуточная аттестация 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка(всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего)	64
в том числе:	
практические занятия	26
лабораторные занятия	18
Консультации	4
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях			6	
Тема 1.1 Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.		
	Самостоятельная работа обучающихся			3
Тема 1.2 Операционная система. Антивирусное ПО	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Операционная система. Назначение. Виды Антивирусное ПО. Назначение. Виды		
	Самостоятельная работа обучающихся			3
Тема 1.3 Компьютерные сети	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Компьютерные сети. Локальные и глобальные.		
		Самостоятельная работа обучающихся 1.Компьютерные телекоммуникации 2. Глобальные компьютерные сети 3. Современная структура сети		
Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.			58	
Тема 2.1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	Содержание учебного материала		3	1,2
	1	Обработка текстовой информации. Понятие текстовой информации, методы ее обработки. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях Оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.		
	Практические работы №1-4		12	
	№ 1 Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное ме-ню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков.		4	2

	№ 2 Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок Оформление документа.		2	2
	№3 Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов		2	2
	№ 4 Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращения фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка тек-стом.		4	2
	Лабораторные работы №1-4		8	
	№ 1 Работа со стилями. Создание стиля Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.		2	3
	№ 2 Создание титульного листа. Создание списка литературы Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц		2	3
	№3 Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления		2	3
	№ 4 Работа с научными формулами		2	
	Самостоятельная работа обучающихся			3
	Рубежный контроль № 1		1	
Тема 2.2. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы)	Содержание учебного материала			1,2
	1	Обработка числовой информации. Понятие числовой, финансово-статистической информации, методы их обработки. Табличные редакторы и процессоры. Классификация табличных редакторов и процессоров, их отличия друг от друга, основные понятия и принципы работы с табличным процессором Microsoft Excel. Формулы VB (макросы)	2	
	Практические работы №5-7		8	2
	№ 5 Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна. Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнения, ввод формул для ячеек смежно-го/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки		2	
	№6 Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений		4	
	№ 7 Оформление итогов и создание сводных таблиц		2	
	Лабораторные работы №5-7		6	

	№ 5 Знакомство с элементами окна. Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнения, ввод формул для ячеек смежно-го/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки		2	3
	№6 Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений		2	3
	№ 7 Оформление итогов и создание сводных таблиц		2	3
	Самостоятельная работа обучающихся			3
Тема 2.3. Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)		
	Практическая работа №8		2	
	№ 8 Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и разметки. Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации. Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации			2
	Лабораторная работа №8		2	3
	№8 Создание циклической презентации			
	Самостоятельная работа обучающихся			3
Тема 2.4 Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики. Работа в многофункциональном графическом редакторе	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики. Работа в многофункциональном графическом редакторе		
	Лабораторная работа №9		2	
	№ 9 Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.			3
	Самостоятельная работа обучающихся			3
Тема 2.5 Система управления базами данных MS Access её основные возможности.	Содержание учебного материала		3	1,2
	1	Системы управления базами данных. Понятие систем управления базами данных, основные понятия и принципы работы с системами управления базами данных. Реляционные базы данных. Основные понятия и принципы работы с Microsoft Access. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.	3	
	Практическая работа №9		2	

	№9 Основные понятия и принципы работы с MicrosoftAccess. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Рубежный контроль №2	1	
Экзамен		2	
	Объем работы с преподавателем (всего)	64	
	Самостоятельная работа и консультации обучающегося (всего)	4	
	Объем образовательной программы учебной дисциплины	70	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информатики», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

1.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. ОИЦ «Академия», 2021.
2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>
3. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0650-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91872.html>

Дополнительная литература:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>
2. Кудрявцева, Л. Г. Информационные технологии: практикум / Л. Г. Кудрявцева, Р. В. Самолетов. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0729-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97631.html>
3. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016: учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94204.html>

4. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций: учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94205.html>

Интернет-ресурсы

1. <http://ru.wikipedia.org/wiki> - Свободная энциклопедия Википедия
2. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование».
3. <http://www.ict.edu.ru> – портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».
4. <http://www.intuit.ru/> - Интернет Университет Информационных технологий.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	практические работы, рейтинговые мероприятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	практические работы, рейтинговые мероприятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;	практические работы, рейтинговые мероприятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
Знания:	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	Внеаудиторная самостоятельная работа, доклады
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	внеаудиторная самостоятельная работа, доклады, самостоятельная работа
базовые и прикладные информационные технологии;	внеаудиторная самостоятельная работа, доклады, самостоятельная работа
Инструментальные средства информационных технологий	внеаудиторная самостоятельная работа, доклады, самостоятельная работа