



Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

С.Н. Чернова
31 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

2024г.

РАССМОТРЕНО
на заседании рабочей группы ОП
Протокол № 10
от « 24 » мая 2024г.
Руководитель ОП _____ И.В. Лысенко

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП 13**
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ разработана в соответствии с
федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС)
среднего профессионального образования (далее – СПО) и на основании
примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.06
Сетевое и системное администрирование (письмо министерства образования и
науки Самарской области 30.08.2019г. №16/2806.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «ТИПК»

Разработчик:
Лаврова И.В. – преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 13 Информационные технологии

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с общеобразовательным учебным предметом ОУП 10 Информатика.

2.1. Цель и планируемые результаты 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.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	58
Самостоятельная работа	2
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	56
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	20
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Консультации	2
Промежуточная аттестация – экзамен	6

2.2. ИНСТРУКЦИЯ

по составлению рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю (далее – РП УД/ПМ) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП УД/ПМ включает объем образовательной нагрузки обучающихся.

Форма РП УД/ПМ является единой для преподавателей ГАПОУ СО «ТИПК». РП УД/ПМ востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы. При составлении РП УД/ПМ необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП УД/ПМ осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля. РП УД/ПМ утверждается директором, что отражается на втором листе.
2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.
3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 1 час.
4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 и т.д.
5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 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)
6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале теоретических занятий по соответствующим УД/ПМ.
7. В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, консультация, выполнение курсовой работы, комбинированный урок, деловая или ролевая игра, разбор конкретных ситуаций, психологический и иной тренинг, компьютерная симуляция, групповая дискуссия (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Информационные модели	Содержание учебного материала	3					
	Информационное моделирование как метод познания	1/1		1	Лекция (презентация)		
	Структура информационной модели	1/2		2	Лекция (мозговой штурм)		
	Этапы компьютерного моделирования	1/3		3	КУ (баскет-метод)		
Тема 2. Варианты информационных технологий	Содержание учебного материала	2					
	Информационные технологии, информационная система	1/4		4	КУ (лекция с разбором конкретных ситуаций)		
	Поколения информационных систем	1/5		5	КУ (лекция с разбором конкретных ситуаций)	Написать реферат «Правовые и этические нормы информационной деятельности человека»	1
Тема 3. Аппаратное обеспечение ИТ технологий	Содержание учебного материала	3					
	Элементная база ИТ	1/6		6	Лекция (мозговой штурм)		
	Аппаратная реализация компьютера	1/7		7	КУ (лекция с разбором конкретных ситуаций)		

	Периферийное компьютерное оборудование	1/8		8	ситуаций) КУ (лекция с разбором конкретных ситуаций)		
Тема 4. Программное обеспечение ИТ-технологий	Содержание учебного материала	2					
	Назначение и классификация ПО	1/9		9			
	Системное ПО. Инструментальное ПО. Прикладное ПО	1/10		10			
Тема 5. Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	4					
	Информационная безопасность	1/11		11			
	Виды мер обеспечения информационной безопасности	1/12		12			
	Разграничение доступа к информации	1/13		13			
	Защита от компьютерных вирусов	1/14		14			
Тема 6. Офисные технологии подготовки документов	Содержание учебного материала	6					
	Приложения Microsoft Office: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	1/15		15			
	Приложения Microsoft Office: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	1/16		16			
	Создание деловых документов в редакторе MS Word	1/17		17	ПЗ		
	Создание деловых документов в редакторе MS Word	1/18		18	ПЗ		
	Создание комплексных документов в текстовом редакторе	1/19		19	ПЗ		
	Создание комплексных документов в текстовом редакторе	1/20		20	ПЗ		
Тема 7. Технология	Содержание учебного материала	12					

анализа экономических показателей в электронных таб- лицах	Основы работы в электронных таблицах. Ввод и редактирование данных	1/21		21			
	Обработка экономической информации	1/22		22			
	Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel	1/23		23	ПЗ		
	Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel	1/24		24	ПЗ		
	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	1/25		25	ПЗ		
	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	1/26		26	ПЗ		
	Подбор параметра. Организация обратного расчета	1/27		27	ПЗ		
	Подбор параметра. Организация обратного расчета	1/28		28	ПЗ		
	Задачи оптимизации. Поиск решения	1/29		29	ПЗ		
	Задачи оптимизации. Поиск решения	1/30		30	ПЗ		
	Экономические расчеты в Excel	1/31		31	ПЗ		
	Экономические расчеты в Excel	1/32		32	ПЗ		
Тема 8. Автомати- зация обработки информации в си- стемах управления базами данных	Содержание учебного материала	8					
	Организация СУБД	1/33		33			
	Разработка БД и обобщенная технология работы с ней	1/34		34			
	Работа с данными с использованием запросов	1/35		35	ПЗ		
	Работа с данными с использованием запросов	1/36		36	ПЗ		
	Создание отчетов в СУБД MS Access	1/37		37	ПЗ		
	Создание отчетов в СУБД MS Access	1/38		38	ПЗ		
	Создание подчиненных форм в СУБД MS	1/39		39	ПЗ		

	Access						
	Создание подчиненных форм в СУБД MS Access	1/40		40	ПЗ		
Тема 9. Работа в MS Outlook	Содержание учебного материала	2					
	Встречи, контакты, возможности электронной почты	1/41		41			
	Встречи, контакты, возможности электронной почты	1/42		42			
Тема 10. Мультимедийные технологии	Содержание учебного материала	2					
	Создание презентации в MS Power Point по профилю специальности	1/43		43			
	Создание презентации в MS Power Point по профилю специальности	1/44		44		Подготовка презентации MS Power Point «Моя профессия»	1
Тема 11. Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности	Содержание учебного материала	4					
	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа	1/45		45			
	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа	1/46		46			
	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа	1/47		47			
	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа	1/48		48			
	Консультации	2 часа					
	Экзамен	6 часов					
Всего за год: максимальной нагрузки –58 часов самостоятельной работы –2 часа консультации – 2 часа, экзамен -6 часов							
аудиторной нагрузки –48 часов, практических занятий – 20 часов							

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета, лаборатории «Информационных ресурсов».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся, оснащенные ПК;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии»;
- рабочая программа,
- календарно-тематический план;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1) Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/ Е. В. Михеева. - 3-е изд. стереотип. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 384 с. Гриф МинОбрНауки.
- 2) Михеева Е. В. Практикум по Информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Михеева- 3-е изд. стереотип. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.
- 3) 256 с. Гриф МинОбрНауки.

Дополнительные источники:

- 1) Леонтьев В. П. «Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2014, М.: ОЛМА Медиа Групп, 2015. - 896 с.
- 2) Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум по технологии работы на компьютере / под ред. Н.В. Макаровой. - 3-у изд. перераб. - М.: «Финансы и статистика», 2016. - 256 с. (высшие учебные заведения)
- 3) Практикум по экономической информатике: учебное пособие. Часть I / под редакцией. Е. Л Шуремова., Н.А Тимаковой., Е.А. Мамонтовой, М.: изд. «Перспектива», 2015. - 300 с.
- 4) Практикум по экономической информатике: учебное пособие. Часть II / под редакцией. В.П. Косарева, Г.А. Титоренко, Е.А. Мамонтовой, М.: изд. «Перспектива», 2014. - 302 с.

Интернет-ресурсы:

<http://www.ed.gov.ru> - Министерство образования Российской Федерации

<http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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
1	2
Уметь:	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	<ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального	<ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий
применять компьютерные и телекоммуникационные средства	<ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий
Знать:	
основные понятия автоматизированной обработки информации	<ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем	<ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в	<ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (само-

профессиональной деятельности	стоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	-письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	-письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	-письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)