



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

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ директора  
ГАПОУ СО «ТИПК»  
от 31.05.2023г. №353-КС

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

2023г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОПОП

Протокол № 10 от «29» мая 2023 г.

Руководитель ОП В.А. Федотова

Рабочая программа учебного предмета **ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и на основании примерной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «ТИПК»

Разработчик:

Федотова В.А. – преподаватель высшей квалификационной категории

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>14</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

## **ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

### **ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**1.1. Место учебного предмета в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:** учебный предмет входит в общепрофессиональный цикл.

Учебный предмет имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общеобразовательным учебным предметом ОП.02. Архитектура аппаратных средств.

#### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебного предмета**

В результате освоения учебного предмета 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 учебного предмета 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 учебного предмета:

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

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 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в

том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Профессиональные компетенции**, формируемые в результате освоения учебного предмета:

ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.

ПК 4.1. Осуществлять инсталляцию, 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

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебного предмета:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;

самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

### 2.1. Объём учебной учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Объём образовательной программы	46
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	18
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
в том числе:	
подготовка реферата	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## **2.2. ИНСТРУКЦИЯ**

### **по составлению рабочей программы учебной учебно-методического предмета/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 объём образовательной программы, состоящий из суммарной учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы.

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).
8. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).
9. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на самостоятельную работу.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной учебного предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>					
	Понятие информации и информационных технологий.	1/1	1	<b>1</b>	Лекция		
	Способы восприятия и хранения.	1/2	2	<b>2</b>	Лекция		
	Классификация и задачи информационных технологий.	1/3		<b>3</b>	Лекция		
	Классификация и задачи информационных технологий.	1/4		<b>4</b>	КУ		
	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации.	1/5		<b>5</b>	Лекция		
	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации.	1/6		<b>6</b>	КУ		
	Процесс обработки информации	1/7		<b>7</b>	Лекция		
	Технология сбора информации	1/8	2	<b>8</b>			
	Устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.	1/9	2	<b>9</b>	Лекция		
	Устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.	1/10		<b>10</b>	КУ		
	Операционная система. Назначение. Виды	1/11	2	<b>11</b>	Лекция		
	Операционная система. Назначение. Виды	1/12	1	<b>12</b>	КУ		
	Антивирусное ПО. Назначение. Виды	1/13		<b>13</b>	Лекция		
	Антивирусное ПО. Назначение. Виды	1/14	2	<b>14</b>	КУ		



	Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	1/15	2	<b>15</b>	Лекция		
	Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	1/16	2	<b>16</b>	КУ		
<b>Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>						
	Текстовый процессор. Создание и форматирование документа.	1/17	2	<b>17</b>	Лекция		
	Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	1/18	2	<b>18</b>	КУ		
	Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа	1/19		<b>19</b>	ПЗ 1		
	Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра	1/20	2	<b>20</b>	ПЗ 1		
	Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля	1/21	2	<b>21</b>	ПЗ 2		
	Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	1/22	2	<b>22</b>	ПЗ 2		
	Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу	1/23		<b>23</b>	ПЗ 3		<b>2</b>
	Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в	1/24	2	<b>24</b>	ПЗ 3		

	таблицах. Преобразование текста в таблицу						
	Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок.	1/25	2	<b>25</b>	ПЗ 4		
	Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы.	1/26		<b>26</b>	ПЗ 4		
	Страницы и разделы документа. Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов.	1/27	2	<b>27</b>	ПЗ 5		
	Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления	1/28	2	<b>28</b>	ПЗ 5	Подготовка реферата	2
	Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур.	1/29	2	<b>29</b>	ПЗ 6		
	Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами	1/30	2	<b>30</b>	ПЗ 6		
	Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности.	1/31	2	<b>31</b>	Лекция		
	Формулы VB (макросы)	1/32		<b>32</b>	КУ		
	Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с	1/33	2	<b>33</b>	ПЗ 7		

	элементами окна.						
	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	1/34	2	<b>34</b>	ПЗ 7		
	Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений	1/35		<b>35</b>	ПЗ 8		
	Оформление итогов и создание сводных таблиц	1/36	2	<b>36</b>	ПЗ 8		
	Программа подготовки презентаций. Создание слайдов.	1/37		<b>37</b>	Лекция		
	Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)	1/38		<b>38</b>	КУ		
	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.	1/39		<b>39</b>	ПЗ 9		
	Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики. Понятие векторной графики и трёхмерной	1/40		<b>40</b>	КУ		

	графики.						
	Работа в многофункциональном графическом редакторе	1/41		<b>41</b>	КУ		
	Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.	1/42		<b>42</b>	ПЗ 9		
	Автоматизация деятельности учреждения	1/43		<b>43</b>	Лекция		
	Экономические аспекты применения информационных технологий	1/44		<b>44</b>	Лекция		
	Дифференцированный зачет	1/45	2	<b>45</b>			
	Дифференцированный зачет	1/46	2	<b>46</b>			
<b>Объем образовательной нагрузки – 48 часа</b> <b>учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 46 часов</b> <b>самостоятельной работы – 2 часа</b> <b>практических занятий – 18 часов</b>							

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебного предмета требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска классная
- комплект учебно-наглядных пособий «Операционные системы и среды».

Технические средства обучения:

- демонстрационный комплекс в составе:
- экрана настенного антибликового;
- проектора «Toshiba»;
- комплект презентаций;
- компьютер для преподавателя.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

- 1) Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. ОИЦ «Академия», 2014.
- 2) Электронный учебник по Microsoft Office [Электронный ресурс]. - <http://www.tepka.ru/msoffice/>
- 3) Единое окно доступа к электронным ресурсам. [Электронный ресурс] - <http://window.edu.ru/>
- 4) Лаборатория виртуальной учебной литературы. [Электронный ресурс] - <http://www.gaudeamus.omskcity.com/>
- 5) <http://www.dreamspark.ru/> - Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна.
- 6) <http://edu.consultant.ru/center/spoon-fed-> Учебник «Введение в правовую информатику. Справочно-правовая система КонсультантПлюс»
- 7) <http://umk-spo.biz/articles/profdis/obcproflek/intexnollek> - Лекции по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
- 8) <http://book.tr200.net/v.php?id=203486> –Практикум по информационным технологиям
- 9) <http://www.intuit.ru/> - ИНТУИТ национальный открытый университет.
- 10) <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
- 11) <http://tululu.ru/computer/2/> -Большая бесплатная библиотека.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета ОП.03. Информационные технологии осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований, расчётно-графических работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>– Обрабатывать текстовую и числовую информацию.</li><li>– Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.</li><li>– Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li></ul>	Тестирование по темам, Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания(работы) Защита реферата
<b>Знать:</b>	
<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>	Устный опрос, тестирование Оценка выполнения практического задания(работы)