

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

(Финансовый университет)

Махачкалинский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебной-методической
работе
О.Н. Легашова
« 30 » января 2023 год



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

09.02.07 Информационные системы и программирование

Махачкала- 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Разработчики:

Магомедалиева Байзат Тагировна, преподаватель Махачкалинского филиала Финуниверситета, ВКК.

Бамматханова Мина Курбаналиевна, к.э.н., доцент Дагестанского государственного аграрного университета, ВКК.

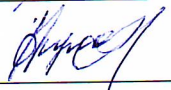
Рецензенты:

Халилов Мурад Фируддинович, Генеральный директор ООО «ПРОФИТ»

Далгатова Якут Абумуслимовна, преподаватель Махачкалинского филиала Финуниверситета, ВКК.

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных систем и программирования.

Протокол от «29» марта 2023г. № 1

Председатель ПЦК  П.Г.Расулова
(подпись)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина «Информационные технологии» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения

Код ОК, ПК	Знать	Уметь
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий

		(самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или

		интересующие профессиональные темы.
ПК 4.1. Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.	Основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения. Основные виды работ на этапе сопровождения ПО.	Подбирать и настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем. Проводить инсталляцию программного обеспечения компьютерных систем. Производить настройку отдельных компонент программного обеспечения компьютерных систем.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах; в том числе в форме практической подготовки
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
теоретическое обучение/в том числе в форме практической подготовки	42
практические занятия/ в том числе в форме практической подготовки	22
самостоятельная работа/ в том числе в форме практической подготовки	4
Консультация	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.
1	2	3	4
Тема 1.1 Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1
	1. Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.	2	
	2. Операционная система. Назначение. Виды	2	
	3. Антивирусное ПО. Назначение. Виды	2	
	4. Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	2	
Тема 1.2. Знакомство и работа софисным ПО	Содержание учебного материала	56	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1
	1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	2	
	2. Текстовый процессор. Создание обычных и сложных документов. <i>Параметры страницы. Колонтитулы, нумерация страниц. Темы. Титульная страница. Назначение стилей. Создание структурированного документа. Экспресс—стили.</i>	2	

	Создание и изменение стилей. Организация оглавления. Режим структуры. Закладки. Гиперссылки. Вставка названий к объектам (таблицам, изображениям). Создание сносок. Особенности работы с документом, состоящим из нескольких файлов. Главный и вложенные документы. * Шаблоны. Формы. Деловые документы. Использование шаблонов. Создание пользовательских шаблонов. Формы — средства создания шаблонов анкет, писем. Авто заполнение типовых документов. Использование полей. Слияние данных. Создание конвертов и наклеек.		
	3.Текстовый процессор. Совместная работа над документом. Режим исправлений. Сравнение и слияние документов. Защита документа. Защита созданной формы. Сохранение файла в другом формате. * Подготовка и печать документа. Предварительный просмотр. Разрывы страниц и разделов. Параметры печати. Масштабирование страниц. Свойства принтера. Печать. *	2	
	4.Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1
	5.Табличный процессор. Объединение данных из нескольких источников. Импорт, экспорт данных.	2	

	<i>Разбиение одного столбца с данными на несколько и наоборот. Создание рабочей области. Связывание с данными, содержащимися в других рабочих листах и книгах. Консолидация данных по расположению; по категории; по формуле. Консолидация с предварительной подготовкой таблицы и без; с установкой связи с данными и без неё.</i> <i>Сводные таблицы. Создание сводных таблиц на основе данных, находящихся в базе данных Excel; во внешнем источнике данных; в нескольких диапазонах консолидации. Редактирование. Сводные диаграммы.</i>		
	6. Табличный процессор. Сценарии. Подбор параметра. Поиск решения <i>Наглядное представление нескольких альтернативных наборов данных. Достижение желаемого результата с помощью подбора параметра. Нахождение оптимальных решений с помощью инструмента Поиск решений. Анализ данных с помощью описательной статистики. Анализ данных с помощью диаграмм и графиков. Создание Диаграмм. Настройка внешнего вида Диаграммы. Настройка текстовых и числовых Данных. Выявление тенденций изменения Данных. Разные типы Диаграмм в одной Диаграмме. Вторичные гистограмма и круговая Диаграмма. Добавление Данных в</i>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1

	Диаграмму. Схемы Smart Art. Спарю шин-графики. *		
	7. Табличный процессор. Подготовка и печать документа. Подготовка Документа к печати. Параметры страниц. Нумерация страниц. Сквозные строки и столбцы. Организация колонн титулов. Предварительный просмотр. Вписать документ в определенное количество страниц. Изменение настроек принтера. Принудительные разрывы страниц. Порядок печати страниц. Скрытие ошибок на листе. Печать документа с примечаниями. Печать несмежных листов; части списка данных; Диаграмм. Черно—белая печать цветных документов. * Взаимодействие с коллегами. Совместное использование данных. Управление примечаниями. Защита рабочих книг и листов. Ограничение доступа к рабочей книге. Запрет редактирования рабочего листа. Установка защиты, не позволяющей вносить изменения в определённом диапазоне. Установка защиты, позволяющая вносить изменения в определенном диапазоне после ввода пароля. Скрытие формул. Снятие защиты. *	2	
	8. Табличный процессор. Формулы VB (макросы)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1
	9. Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Ссылки, анимация. Визуализация данных. Инструменты создания,	2	

настройки, оформления, особенности импорта.		
10. <i>Настройка шаблона оформления. Цвет и фон в презентации. Мультимедиа и Демонстрация. *</i>	2	
11. Использование презентационного оборудования. Настройка и демонстрация презентации. Распространение презентации. Профессиональная коррекция *	2	
12. Формулы VB (макросы) Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1
13. <i>Основы работы с векторной графикой *</i>	2	
14. <i>Основы работы с растровой графикой *</i>	2	
15. <i>Основы работы с 3D графикой *</i>	2	
16. Работа в многофункциональном графическом редакторе	2	
17. Работа в многофункциональном графическом редакторе	2	
В том числе практических занятий и лабораторных работ	22	
1. Практическое занятие «Редактирование документа Работа со списками. Работа со стилями. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы».	2	
2. Практическое занятие «Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание	2	

составных документов. Слияние документов. Колонтитулы. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления».		
3. Практическое занятие «Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1
4. Практическое занятие «Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование авто заполнения, ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки».	2	
5. Практическое занятие «Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений».	2	
6. Практическое занятие «Оформление итогов и создание сводных таблиц».	2	
7. Практическое занятие «Разработка презентации: макеты оформления и разметки».	2	
8. Практическое занятие «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	

	9. Практическое занятие «Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1
	10. Практическое занятие «Работа в многофункциональном графическом редакторе». *	2	
	11. Практическое занятие «Создание 3D объекта». *	2	
Самостоятельная работа обучающихся Реферат на тему: 1. Компьютерные телекоммуникации *		4	
Консультация		4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Всего:		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ООП СПО): Лаборатория информационных ресурсов

Специализированная мебель:

- меловая доска – 1 шт.
- компьютерные столы – 12 шт.
- стулья (студенческие) – 12 шт.
- стул (учительский) – 1 шт.
- стол (учительский) – 1 шт.

техническими средствами обучения:

- автоматизированные рабочие места на 12 обучающихся (ПК – Intel Core I5, RAM 8 Gb, HDD 500 Gb, 21”, клавиатура, мышь); ПК подключены к локальной вычислительной сети Интернет;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (ПК – Intel Core I5, RAM 8 Gb, HDD 500 Gb, 21”, клавиатура, мышь);
- сервер в лаборатории (Intel Xeon 3GHz, RAM 16 GB, HDD 4 Tb, OS Windows Server 2016);
- проектор (Epson) и экран;
- МФУ-устройство – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы
(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основная литература:

1. Гохберг, Г.С. Информационные технологии: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования по специальностям «Информационные системы и программирование», «Сетевое и системное администрирование» / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. — 3-е изд., стер. — Москва: Академия, 2020. — 240 с. Информационные технологии: учебник для СПО Советов, Б.Я., Цехановский, В.В.М: Юрайт, 2020

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационные технологии: учебное пособие / Л. Г. Гагарина, Я. О. Теплова, Е. Л. Румянцева, А. М. Баин; под ред. Л. Г. Гагариной. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0608-8. Текст: электронный. — <https://znanium.com/catalog/product/1018534> (дата обращения: 13.12.2021). — Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. 383 с. — (Профессиональное образование). ISBN 978-5-53403051-8. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 07.06.2022).

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	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках предмета:</i> -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; -сравнение слияние документов. Методы защиты документа; -анализ данных с помощью описательной статистики. <i>Умения:</i> -обрабатывать текстовую и числовую информацию; -применять мультимедийные технологии обработки и	<i>Характеристики демонстрируемых знаний</i> «Отлично» теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» -теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «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.	Тестирование Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Экзамен

представления информации; -обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ; -защищать документ, применять слияние Документов; -находить оптимальные решения помощью инструмента «Поиск решений;» -настраивать совместное использование данных.	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
---	---	--