

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»
(Финансовый университет)
Алтайский филиал Финансового университета**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической
работе

Е.В. Сильченко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

09.02.11 Разработка и управление программным
обеспечением

Барнаул 2026г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

Разработчики:

Солодкий Олег Геннадьевич, преподаватель Алтайского филиала Финуниверситета

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Алтайского филиала Финуниверситета

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	5
3. Условия реализации программы дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.03 Информационные технологии» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
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 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 куль-	Обрабатывать текстовую и числовую информацию. Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	Назначение и виды информационных технологий, накопления, обработки, передачи и распространения информации. Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. Базовые и прикладные информационные технологии Инструментальные информационных технологий.

турного контекста. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ. ПК 4.1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем		
--	--	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	80
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	76
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	22
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.
1	2	3	4

РАЗДЕЛ 1. Информационные технологии		80	
Тема 1.1 Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала	8	ОК.01, ОК 02, ОК 04, ОК. 05, ОК. 09, ПК 1.6, 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	
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Тема 1.2. Знакомство и	Содержание учебного материала	60	ОК.01, ОК 02,

работа с офисным ПО	1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	2	ОК 04, ОК. 05, ОК. 09, ПК 1.6, ПК 4.1
	2. Текстовый процессор. Создание обычных и сложных документов. <i>Параметры страницы. Колонтитулы, нумерация страниц. Темы. Титульная страница. Назначение стилей. Создание структурированного документа. Экспресс--стили. 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. *</i>	2	
	Шаблоны. Формы. Деловые документы. <i>Использование шаблонов. Создание пользовательских шаблонов. Формы - средства создания шаблонов анкет, писем. Автозаполнение типовых документов. Использование полей. Слияние данных. Создание конвертов и наклеек. *</i>	2	
	3. Текстовый процессор. Совместная работа над документом. <i>Режим исправлений. Сравнение и слияние документов. Защита документа. Защита созданной формы. Сохранение файла в другом формате. *</i>	2	
	Подготовка и печать документа. <i>Предварительный просмотр. Разрывы страниц и разделов. Параметры печати. Масштабирование страниц. Свойства принтера. Печать. *</i>	2	
	4. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности.	2	
	5. Табличный процессор. Объединение данных из нескольких источников. <i>Импорт, экспорт данных. 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> Сводные таблицы. <i>Создание сводных таблиц на основе данных, находящихся в базе данных Excel; во внешнем источнике данных; в нескольких диапазонах</i>	2	

	консолидации. Редактирование. Сводные диаграммы. * 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 диаграмму. Схемы SmartArt. Спарклайн-графики. *</i> 7. Табличный процессор. Подготовка и печать документа. <i>Подготовка документа к печати. Параметры страниц. Нумерация страниц. Сквозные строки и столбцы. Организация колонтитулов. 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. Чернобелая 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 определённом диапазоне после ввода пароля. Скрытие формул. Снятие защиты. *</i> 8. Табличный процессор. Формулы VB (макросы) 9. Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Ссылки, анимация. Визуализация данных. Инструменты	2 2 2 2	
--	--	-------------------------------------	--

создания, настройки, оформления, особенности импорта.	2	
10. Настройка шаблона оформления. Цвет и фон в презентации. Мультимедиа и демонстрация. *	2	
11. Использование презентационного оборудования.		
Настройка и демонстрация презентации.		
Распространение презентации.		
Профессиональная коррекция*	2	
12. Формулы VB (макросы)	2	
13. Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.	2	
14. Основы работы с векторной графикой*	2	
15. Основы работы с растровой графикой*	2	
16. Основы работы с 3D графикой* 17. Работа в многофункциональном графическом редакторе	2	
В том числе практических занятий	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 составных документов. Слияние документов. Колонтитулы. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления».	2	
3. Практическое занятие «Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу».	2	
4. Практическое занятие «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».	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».		
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	2	
	Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации».	2	
	9. Практическое занятие «Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе».	2	
	10. Практическое занятие «Работа в многофункциональном графическом редакторе». *	2	
	11. Практическое занятие «Создание 3D объекта». *	2	
	Самостоятельная работа студентов Реферат на тему: <i>1. Компьютерные телекоммуникации *</i>	4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего:		80	

**вариативная часть*

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет информатики, оснащенный оборудованием: мультимедиа проектор, компьютер с лицензионным программным обеспечением (по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя), техническими средствами обучения: учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты), принтер, комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся, комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания:

^Информационные технологии: учебник для СПО Советов, Б.Я., Цехановский, В.В.М: Юрайт, 2020

2. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516248>

3. Информационная безопасность: учебник и практикум для СПО Нестеров С.А.М: Юрайт, 2019

Дополнительные источники:

4. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / Гаврилов, М.В. М: Юрайт, 2019

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</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.	<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.	Тестирование Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания. Промежуточная аттестация в форме экзамена
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> Обрабатывать текстовую и числовую информацию. Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	«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. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

