

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

2020г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сергачский агропромышленный техникум».

Разработчики:
Малафеева И.Е. преподаватель ГБПОУ САПТ.

Рассмотрена
на заседании МО преподавателей ОПСД
Протокол №8 от «19» марта 2020 г.

Утверждена
методическим советом ГБПОУ САПТ
Протокол №4 от «20» марта 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл дисциплин базовой части ФГОС по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 5.1, 5.2, 5.6,	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, 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины -70

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	70
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	38
<i>Самостоятельная работа</i>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Консультации	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Информация и информатизация	Содержание	8	
	1. Ведение Цели, задачи, предмет изучения учебной дисциплины, его связь с другими дисциплинами, значение для подготовки специалистов в условиях роста информационных потоков экономической информации и развития информационных технологий. Возможности и ограничения компьютерных технологий.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1
	2. Информация и информатизация. Информация: классификация, свойства и их характеристика. Стадии преобразования информации. Нормативно-правовая база информатизации. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006. Основные понятия: документированная информация, информационные: процессы, ресурсы, системы. Информационное общество.	2	
	3. Информационные технологии и информационные системы. Информационный контент. Информационные ресурсы и средства. Типы информационных систем. Основные принципы. Концепция создания и тенденции развития рынка информационных услуг. Понятие контента. Виды контента: статистический, динамический. Особенности обработки статистического и динамического информационного контента.	2	
	Практическая работа: <i>Отбор и обработка статистического и динамического информационного контента</i>	2	
Тема 2. Средства информационных технологий	Содержание	6	
	1. Персональный компьютер: назначение, характеристика основных устройств. Технология IBM и Apple. Виды современных ПК. Современные smart-устройства.	2	
	2. Программное обеспечение: понятие, назначение. Характеристика	2	

		системного программного обеспечения: базовый уровень как часть базового оборудования, его неизменность. Системный уровень, его взаимосвязь с оборудованием: драйверами устройств и программными средствами, обеспечивающими пользовательский интерфейс, служебный уровень (утилиты).		
	3.	Офисная техника: виды, назначение, инсталляция и конфигурирование ПО. Сканирование и печать документов. Средства электронной коммуникации.	2	
Тема 3. Обработка текстовой информации	Содержание		8	
	1.	Текстовый редактор: понятие, назначение, возможности (на примере Microsoft Word). Документ. Классификация документов. расширения текстовых файлов. Объекты (текст, таблица, внедренный объект) и типовые действия с ними. Инструментальная среда. Обеспечение взаимодействия текста, графика, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Стандарты подготовки документа к печати.	2	
	2.	Практические работы:	6	
		- Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра	2	
- Создание текстового документа: резюме, визитки, бланка предприятия с эмблемой.		2		
		- Создание и верстка комплексного текстового документа: рекламного плаката, информационного стенда.	2	
Тема 4. Электронные таблицы	Содержание		10	
	1.	Электронные таблицы. Табличный способ организации обработки данных. Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм. Ссылки.	2	
	3.	Практические работы:	8	

		- <i>Использование электронных таблиц как формы для ведения отчетности.</i> - <i>Решение задач с использованием формул в MS Excel.</i> - <i>Оформление итогов и создание сводных таблиц.</i> - <i>Построение и исследование диаграмм в MS Excel</i>	2 2 2 2	
Тема 5. Системы управления базами данных	Содержание		10	
	1.	Базы данных: понятие, основные элементы. Прикладная среда - система управления базами данных. Microsoft Access. Создание и формирование базы данных. Способы структурирования и установления связей между объектами. Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов и форм.	2	
	2.	Практические работы:	8	
		- <i>Создание записей в базе данных.</i>	2	
- <i>Создание и изменение свойств таблиц. Связи между таблицами.</i> - <i>Формы. Сортировка и отбор данных. Создание запросов и отчетов.</i> - <i>Создание учебной базы данных</i>		2 2 2		
Тема 6. Деловая графика	Содержание		6	
	1.	Деловая графика: назначение, функциональные возможности, объекты и инструменты Microsoft PowerPoint, области использования приложения, этапы создания презентации. Технология работы с каждым объектом презентации. Добавление эффектов мультимедиа. Создание управляющих кнопок.	2	
	2.	Практические работы:	4	
		- <i>Создание мультимедийной презентации.</i> - <i>Подготовка презентации к демонстрации: настройка звука, автоматическая смена слайдов, эффекты анимации.</i>	2 2	
Тема 7. Графические редакторы	Содержание		8	
	1.	Графические редакторы: растровая и векторная графика. САПР Компас 3D: назначение, особенности среды, возможности 3D моделирования.	2	
	2.	Практические работы:	6	
		- <i>Построение линий и фигур.</i>	2	
- <i>Выполнение чертежа детали в соответствии с ГОСТ.</i> - <i>Сканирование и трассировка изображений. Сканирование, сохранение, экспорт сканированных файлов. Настройка печати изображения.</i>		2 2		
Тема 8. Современные	Содержание		4	
	1.	Организация делопроизводства и документооборота с	2	

информационные технологии в документационном обеспечении управления		использование средств электронных коммуникаций. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных. Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, средства и их использование. Планирование персональной деятельности с помощью Ms. Outlook. Работа с перечнем заданий: календари; дневники; записные книжки; списки контактов. Защита информации от несанкционированного доступа: принципы, назначение, средства. Применение антивирусных средств защиты.		
	2.	Практические работы:	2	
		<i>Использование компьютера в делопроизводстве: создание электронного офиса ресурсами Google.</i>	2	
Тема 9. Автоматизированные информационные системы	Содержание		4	
	1.	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Назначение и принципы организации бухгалтерских информационных систем. Назначение, принципы организации и эксплуатации АИС управления и маркетинга. Автоматизированные системы делопроизводства. Справочно-правовые информационные системы: основы работы. Этапы развития и тенденции создания АИС.	2	
	2.	Практическая работа <i>- Работа в СПС «КонсультантПлюс»: поиск нормативного документа (по заданию преподавателя), сохранение комментариев и закладок к найденным документам, перенос фрагментов найденных документов в текстовый редактор</i>	2	
Тема 10. Электронные коммуникации	Содержание		2	
	1.	Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Организация приема и передачи информации в сети. Безопасная работа в системах электронных коммуникаций. Защита информации. Прием и передача информации по сети.	2	
Дифференцированный зачет			2	
Консультации			2	
Всего			70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной дисциплины реализуется в кабинете **Информатики**

Оснащение кабинета:

Компьютер (для виртуального сервера) (8 ядерный процессор с частотой 3 ГГц, оперативная память 16 Гб, жесткие диски общим объемом 2 Тб).

Ученическая мебель (комплект столов и стульев). Стол учительский, стул учительский. Компьютерный стол.

Шкаф для хранения ТСО.

Сетевой концентратор

Интерактивная доска.

Мультимедийный проектор.

Маршрутизатор.

Коммутатор.

Принтер.

Автоматизированное рабочее место преподавателя;

персональный компьютер для преподавателя (процессор Core i5, оперативная память 8 Гб; Монитор TFT 21.5) с лицензионным программным обеспечением

Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся;

персональный компьютер для обучающихся (процессор AMD A8, оперативная память 4 Гб; монитор TFT 21.5) с лицензионным программным обеспечением

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для сред. проф. образования. – М.: «Академия», 2020

Интернет-ресурсы

1. Электронный журнал «Информатика и информационные технологии в образовании». Форма доступа: <http://www.rusedu.info/>
2. Информатика и ИКТ. Форма доступа: <http://ru.wikipedia.org/w/index.php>
3. Мир информатики. Форма доступа: <http://jgk.ucoz.ru/dir/>
4. Информационно-образовательный портал для учителя информатики и ИКТ. Форма доступа: <http://www.klyaksa.net/>

Федеральные законы

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей», ФЗ-2 от 09.01.96
2. Федеральный закон «Об информации, информации о защите информации», ФЗ-24 от 20.02.95
3. Федеральный закон «О рекламе», ФЗ-108 от 18.07.95
4. Федеральный закон «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товара» от 23.09.92

Периодические издания

1. Мой друг компьютер <https://pressa-vsem.ru/computer/16288-moy-drug-kompyuter-2-fevral-2019.html>
2. 8 бит <https://pressa-vsem.ru/zhurnalyi/16412-8-bit-4-yanvar-fevral-2019.html>
3. Современная электроника <https://pressa-vsem.ru/electronics/16030-sovremennaya-elektronika-1-2019.html>
4. Вопросы кибербезопасности <https://pressa-vsem.ru/computer/15797-voprosy-kiberbezopasnosti-3-2018.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Обрабатывать текстовую и числовую информацию. • Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. • Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</p> <p>Тестирование</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания(работы)</p>