Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»

Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

специальность

среднего профессионального образования

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Чебоксары 2023

|  |  |
| --- | --- |
| Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в соответствии с примерной образовательной программой по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»  | УТВЕРЖДЕНАПриказом № \_\_\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии компьютерных дисциплин

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Петрова

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчик:Макарова С.Н., преподаватель «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |  |

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

* 1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения 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 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.

 В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих и
профессиональных компетенций.

 Дисциплина способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование компетенций |
| 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 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| 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 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 |

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **81** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **81** часа;

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы**  | **81** |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 45 |
| практические занятия  | 36 |
| *Самостоятельная работа* | Не предусмотрено |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета** |

**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. Общие сведения об информации и информационных технологиях** | **Содержание учебного материала** | **14** | ОК 1, ОК 2,ОК 4, ОК 5,ОК 9, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.6, ПК 6.3,ПК 8.1, ПК 8.2,ПК 8.3,ПК 9.3 |
| 1. Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства. | **8** |
| 2. Операционная система. Назначение. Виды | **2** |
| 3. Антивирусное ПО. Назначение. Виды | **2** |
| 4. Компьютерные сети. Локальные и глобальные. | **2** |
| **Практические занятия** | Не предусмотрены |
| **Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО** | **Содержание учебного материала** | **67** | ОК 1, ОК 2,ОК 4, ОК 5,ОК 9, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, ПК 8.2, ПК 8.3, ПК 9.3  |
| 1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности. | 10 |
| 2. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы) | 10 |
| 3. Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы) | 6 |
| 4. Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики. | 4 |
| 5. Работа в многофункциональном графическом редакторе | 1 |
| **Практические занятия** | **36** |
| Практическое занятие № 1. Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа  | **1** |
| Практическое занятие № 2. Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра  | **1** |
| Практическое занятие № 3. Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля  | **2** |
| Практическое занятие № 4. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.  | **2** |
| Практическое занятие № 5. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу  | **2** |
| Практическое занятие № 6. Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок  | **2** |
| Практическое занятие № 7. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы  | **1** |
| Практическое занятие № 8. Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц  | **1** |
| Практическое занятие № 9. Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления  | **2** |
| Практическое занятие № 10. Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами  | **2** |
| Практическое занятие № 11. Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.  | **2** |
| Практическое занятие № 12. 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** |
| Практическое занятие № 13. Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений  | **2** |
| Практическое занятие № 14. Оформление итогов и создание сводных таблиц  | **2** |
| Практическое занятие № 15. Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. | **2** |
| Практическое занятие № 16. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.  | **2** |
| Практическое занятие № 17. Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации | **2** |
| Практическое занятие № 18. Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации  | **2** |
| Практическое занятие № 19. Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе. | **4** |
| **Всего:** | **81** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *«*Информатики*»*, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

* рабочее место преподавателя;
* посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
* учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
* тематические папки дидактических материалов;
* комплект учебно-методической документации;
* комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.
* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* мультимедиа проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Информационные технологии / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. – Москва: Академия, 2021. – 240 с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

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. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018534 (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учрежд. СПО / Е.В. Михеева, О.И. – Москва: Академия, 2021. – 288 с.

2. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие / А. С. Шандриков. - 3-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2019. - 443 с. - ISBN 978-985-503-887-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1088261 (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:*- 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. *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:*- Обрабатывать текстовую и числовую информацию. - Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. -Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. | «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.«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | - Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;- Тестирование….- Контрольная работа - Самостоятельная работа.- Защита реферата….- Семинар- Защита курсовой работы (проекта)- Выполнение проекта;- Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)- Оценка выполнения практического задания (работы) |