

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.16 Информационные ТЕХНОЛОГИИ

для специальности

09.02.04. Информационные системы (по отраслям)

г. Алексеевка
2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям). При разработке рабочей программы учтены требования профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2014 г. №896н

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08. 2020 г.
Председатель [подпись] О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
[подпись] О.В. Афанасьева
Приказ № 42
от 31.08.2020

Принято
предметно - цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальностей 09.02.04
Информационные системы (по
отраслям) и 09.02.07 Информационные
системы и программирование
Протокол № 1 от 31.08. 2020 г.
Председатель [подпись] И.В. Косинова

Разработчики: [подпись] Е.И. Капустина, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
[подпись] Н.В. Ткачева, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.16 Информационные технологии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.04. Информационные системы (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:

Общепрофессиональная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их

эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.

ПК 1.7. Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 153 часа, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося - 106 часов, в том числе практических занятий 106 часов, внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 25 часов, консультации 22 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	153
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	106
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	106
контрольные работы	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
Составление сообщения	4
Создание презентации	4
Составление таблицы	1
Составление схемы	1
Выполнение задания	15
Консультации	22
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.16 Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Компоненты информационных технологий		<u>12</u>	
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала 1 Понятие информации, ее вид и свойства. Информационные процессы. Понятие информационных технологий, свойства и классификация. Лабораторные занятия Практические занятия Информационные технологии их свойства и классификация. Информационные процессы. АРМ оператора ЭВ и ВМ. Информация. Контрольные работы	* * * 8 * 4	1,2,3
Раздел 2. Автоматизированное рабочее место оператора ЭВ и ВМ		<u>141</u>	
Тема 2.1. Технические средства АРМ	Содержание учебного материала 1 Основные технические средства для автоматизированного рабочего места оператора ЭВ и ВМ. Вычислительные системы, их составляющие.	6 *	1,2,3

	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	4	
	Структура ПК и вычислительных систем. Основные технические средства для автоматизированного рабочего места оператора		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Подготовить презентацию: «Структура ПК и вычислительных систем при работе оператора ЭВ и ВМ».		
	2. Консультация.		
	Содержание учебного материала	3	
Тема 2.2. Программное обеспечение АРМ	1	Определение программного обеспечения для функционирования автоматизированного рабочего места оператора ЭВ и ВМ	*
		Лабораторные занятия	*
		Практические занятия	2
		Программное обеспечение в области профессиональной деятельности.	
		Контрольные работы	*
		Самостоятельная работа обучающихся	1
	Консультация : «Программное обеспечение в области профессиональной деятельности».	1	
	Содержание учебного материала	6	
Тема 2.3. Информационная безопасность данных	1	Информационная безопасность данных в автоматизированной системе. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	*
		Лабораторные занятия	*
		Практические занятия	4
		Информационная безопасность данных в автоматизированной системе. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	
	Контрольные работы	*	

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовить презентацию: «Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности» 2. Консультация.	2	
Тема 2.4. Автоматизированная обработка информации	Содержание учебного материала	3	
	1 Понятие автоматизированное рабочее место. Представление об автоматизированных системах для оператора ЭВ и ВМ. Автоматизация информационной деятельности в современном офисе.	*	1,2,3
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия Автоматизированная обработка информации. Автоматизация информационной деятельности в современном офисе.	2	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Консультация.	1	
Тема 2.5. Программное обеспечение общего назначения и телекоммуникационные технологии	Содержание учебного материала	105	
	1 Текстовый редактор MS Word. Приемы работы в программе MS Word (колонтитулы, сноски, автоматическое оглавление, вставка специальных символов, ввод формул). Приемы работы с редактором публикаций MS Publisher. Табличный процессор MS Excel. Основные приемы работы с программой MS Excel. Использование основных формул и создание графиков. Создание презентаций в программе MS PowerPoint: основные приемы работы. Работа с браузерами и электронной почтой. Поиск информации в Интернете. Компьютерные и телекоммуникационные средства.	*	1,2,3
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия Создание текстового документа на основе шаблона. Работа с таблицами в текстовом документе. Вставка объектов в текстовый документ. Вставка объектов в текстовый документ	72	

	<p>Вставка объектов в текстовый документ. Вставка объектов в текстовый документ. Вставка объектов в текстовый документ. Работа с редактором формул. Работа с редактором формул. Создание гипертекстового документа. Создание гипертекстового документа. Создание бюллетеня в программе MS Publisher. Создание буклета в программе MS Publisher. Создание, редактирование и форматирование электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Построение диаграмм. Редактирование диаграмм. Построение графиков. Использование абсолютной и относительной адресации в таблице. Использование абсолютной и относительной адресации в таблице. Использование абсолютной и относительной адресации в таблице. Сортировка данных в электронной таблице. Сортировка данных в электронной таблице. Фильтрация данных в электронной таблице. Фильтрация данных в электронной таблице. Комплексное использование возможностей программы MS Excel. Комплексное использование возможностей программы MS Excel. Работа по созданию презентации. Работа с объектами в презентации. Работа с объектами в презентации. Работа с электронной почтой. Работа по поиску информации в Интернете.</p>	*
	Контрольные работы	

Самостоятельная работа обучающихся

1. Подготовка сообщения на тему: «Создание текстового документа на основе шаблона».
2. Выполнить задание. Вставка объектов в текстовый документ.
3. Выполнить задание. Вставка объектов в текстовый документ
4. Консультация.
5. Консультация.
6. Выполнить задание Работа с редактором формул.
7. Консультация.
8. Выполнить задание. Создание гипертекстового документа.
9. Консультация.
10. Выполнить задание. Создание бюллетеня в программе MS Publisher.
11. Консультация.
12. Выполнить задание. Создание, редактирование и форматирование электронных таблиц.
13. Выполнить задание. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.
14. Консультация.
15. Выполнить задание. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel
16. Выполнить задание. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel
17. Консультация.
18. Консультация.
19. Подготовка сообщения на тему: «Использование диаграмм и графиков в работе с компьютером.
20. Консультация.
21. Выполнить задание. Использование абсолютной и относительной адресации в таблице.
22. Консультация.
23. Выполнить задание. Сортировка данных в электронной таблице
24. Консультация.
25. Выполнить задание. Фильтрация данных в электронной таблице.
26. Консультация.
27. Выполнить задание. Комплексное использование возможностей программы MS Excel.
28. Консультация.
29. Консультация.

	30. Выполнить задание Работа по созданию презентации. 31. Выполнить задание Работа с объектами в презентации. 32. Подготовка сообщения на тему: «Работа с электронной почтой». 33. Консультация.		
Тема 2.6.	Содержание учебного материала	18	
Специальное программное обеспечение	1 Программы специального назначения для оператора ЭВ и ВМ	*	1, 2, 3
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	14	
	Работа со специальным программным обеспечением для оператора ЭВ и ВМ		
	Работа со специальным программным обеспечением для оператора ЭВ и ВМ		
	Работа со специальным программным обеспечением для оператора ЭВ и ВМ		
	Работа со специальным программным обеспечением для оператора ЭВ и ВМ		
	Работа со специальным программным обеспечением для оператора ЭВ и ВМ		
	Работа со специальным программным обеспечением для оператора ЭВ и ВМ		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Составить презентацию: «Работа со специальным программным обеспечением для оператора ЭВ и ВМ».		
	2. Подготовит сообщение: «Специальное программное обеспечение для оператора ЭВ и ВМ».		
	3. Составить презентацию: «Специальное программное обеспечение для оператора ЭВ и ВМ».		
	4. Консультация.		
	Экзамен		
	Всего:	153	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия студий информационных ресурсов.

Оборудование учебного кабинета: стол преподавателя –1 шт., стул преподавателя -1 шт., столы для студентов –15 шт., стулья для студентов –20 шт, шкаф -2шт., стенды -4 шт, компьютеры-12 шт.,принтер-1 шт., доска с магнитной поверхностью -1шт.

Основное оборудование: комплект учебно-методической документации, дидактические материалы, электронные учебники, видеофильмы, видеоматериалы.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник.- М.: ИД ФОРУМ, 2017.- 544 с.
2. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник Гвоздева В.А. .- М.: ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018- 544 с.
3. Гохберг Г.С. Информационные технологии (1-е изд.) учебник/ Гохберг Г.С. - М.: ИЦ Академия, 2017 - 224 с.
4. Плотников Н.Г. Информатика и информационно- коммуникационные технологии. Учебное пособие/Плотников Н.Г. –М. ИЦ РИОР, 2017- 128 с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. - 11-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2012.
2. Федотова Е.Л., Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: Инфра-М, 2008.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной

деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327> (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Основы работы в MSPublisher 2003 [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://metodisty.ru/modules/boonex/files/data/files/3254.pdf> –

3. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301> (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Пахомова, Н. А. Информационные технологии в менеджменте : учебно-методическое пособие / Н. А. Пахомова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 93 с. — ISBN 978-5-4486-0033-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70765> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, экзамена, а также выполнения обучающимися самостоятельной внеаудиторной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><u>освоенные умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; - применять компьютерные и телекоммуникационные средств. 	<p>Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, защита практической работы, экзамен.</p>
<p><u>усвоенные знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. 	<p>Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, защита практической работы, экзамен.</p>