

Кировское областное государственное
профессиональное образовательное бюджетное учреждение
«Кировский авиационный техникум»
(КОГПОБУ «Кировский авиационный техникум»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
программы подготовки специалистов среднего звена
базовой подготовки

специальность:

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: администратор баз данных

Рабочая программа учебной дисциплины на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование (квалификация выпускника – Администратор баз данных), учебного плана и рабочей программы воспитания 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организация-разработчик: КОГПОБУ «Кировский авиационный техникум»

Разработчики:

Осмехина О.А., преподаватель

Чернядьева М.Г, преподаватель

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

вычислительных специальностей

Протокол № 1 от 31.08. 2022 г.

Председатель Кононова О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина относится к профессиональному учебному циклу.

1.2. 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.

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 освоения учебной дисциплины у обучающегося должны формироваться следующие **общие компетенции:**

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося должны формироваться следующие **профессиональные компетенции:**

ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.

ПК 4.1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

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 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей 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.

ПК 10.1. Обработать статический и динамический информационный контент.

Освоение содержания учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии обеспечивает личностное развитие обучающегося:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4

Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	
Проявляющий чувства патриотизма, любви и уважения к малой Родине, чувства гордости за свой край, за историческое прошлое многонационального Вятского края	ЛР 13
Осознающий свою этническую принадлежность, знает историю, язык, культуру своего народа, народов Вятского края	ЛР 14
Осознающий гуманистические, демократические и традиционные ценности многонационального народа Вятского края	ЛР 15
Проявляющий чувство ответственности и долга перед малой Родиной	ЛР 16
Проявляющий осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции, к истории, культуре, религии, традициям, языкам, ценностям народов Вятского края; готов и способен вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания	ЛР 17
Имеющий развитое эстетическое сознание через освоение художественного наследия народов Вятского края, творческой деятельности эстетического характера	ЛР 18

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 19

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего объем образовательной нагрузки (всего)	123
в том числе:	
работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	123
в том числе:	
аудиторная нагрузка	120
в том числе в форме практической подготовки:	
практические занятия	114
Самостоятельная работа обучающегося	3
Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме зачета в 3 и 4 семестрах	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Общие сведения об информационных технологиях	Содержание учебного материала		ОК1, 2, 4, 5, 9,10 ПК 1.6, 4.1, 5.1, 5.2, 5.6, 6.3, 8.1-8.3, 9.3, 10.1 ЛР 1-19
	Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. Состав, структура, принципы реализации и функционирования информационных технологий. Базовые и прикладные информационные технологии Инструментальные средства информационных технологий.		
	Практические занятия форме практической подготовки	4	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Назначение и виды информационных технологий.	4	
Тема 2. Обработка текстовой информации	Содержание учебного материала		ОК1, 2, 4, 5, 9,10 ПК 1.6, 4.1, 5.1, 5.2, 5.6, 6.3, 8.1-8.3, 9.3, 10.1 ЛР 1-19
	Структура окна. Режимы просмотра документа. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности. Правила оформления текстового документа. Автоматизация работы с текстовым документом. Документационное обеспечение предприятия. Правовое понятие документа. Классификация документов. Правила оформления управленческих документов. Основные части документа. Основные реквизиты документа.		

	Практические занятия форме практической подготовки	52	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Использование режимов просмотра документа. Создание оглавлений.	4	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Редактирование документа.	4	
	<i>Практическое занятие 4.</i> Форматирование документа.	4	
	<i>Практическое занятие 5.</i> Использование списков, колонтитулов	4	
	<i>Практическое занятие 6.</i> Автоматизация работы с документом.	4	
	<i>Практическое занятие 7.</i> Вставка объектов. Сноски.	4	
	<i>Практическое занятие 8.</i> Разработка публикаций. Использование библиотеки макетов.	4	
	<i>Практическое занятие 9.</i> Оформление реквизитов документов	4	
	<i>Практическое занятие 10.</i> Оформление личных документов.	4	
	<i>Практическое занятие 11.</i> Оформление служебных записок.	4	
	<i>Практическое занятие 12.</i> Оформление делового письма.	4	
	<i>Практическое занятие 13.</i> Оформление распорядительных документов.	4	
	<i>Практическое занятие 14.</i> Оформление информационно-справочных документов.	4	
	Самостоятельная работа	3	
	Выполнение заданий по составлению документов	3	
Тема 3. Обработка числовой информации	Содержание учебного материала		ОК1, 2, 4, 5, 9,10 ПК 1.6, 4.1, 5.1, 5.2, 5.6, 6.3, 8.1-8.3, 9.3, 10.1
	Табличный процессор. Назначение. Структура окна. Ссылки. Виды ссылок. Функции. Операторы. Константы. Списки. Сортировка списков. Фильтрация списков. Создание сводных таблиц и диаграмм. Пакет анализа «что - если». Инструмент «Поиск решения».		

	Инструмент «Подбор параметра». Диспетчер сценариев. Элементы управления форм. Макросы.		ЛР 1-19
	Практические занятия форме практической подготовки	32	
	<i>Практическое занятие 15.</i> Создание электронной таблицы. Выполнение расчетов. Построение диаграмм.	4	
	<i>Практическое занятие 16.</i> Работа со списками. Создание сводных таблиц и диаграмм.	4	
	<i>Практическое занятие 17.</i> Работа со списками. Сортировка и фильтрация.	4	
	<i>Практическое занятие 18.</i> Работа со списками. Условное форматирование.	4	
	<i>Практическое занятие 19.</i> Применение логических функций.	4	
	<i>Практическое занятие 20.</i> Использование пакета «Анализ данных».	4	
	<i>Практическое занятие 21.</i> Использование инструмента «Поиск решения». Обработка экономической и статистическую информации, с помощью пакета прикладных программ	4	
	<i>Практическое занятие 22.</i> Использование элементов управления форм и макросов.	4	
Тема 4. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала		ОК1, 2, 4, 5, 9,10 ПК 1.6, 4.1, 5.1, 5.2, 5.6, 6.3, 8.1-8.3, 9.3, 10.1 ЛР 1-19
	Назначение программы подготовки презентаций. Создание электронной презентации. Режимы рабочего окна. Режимы демонстрации презентации. Настройка времени показа. Заметки к слайду. Мастер-слайд. Форматы сохранения презентации. Общие правила оформления презентации.		
	Практические занятия форме практической подготовки	12	
	<i>Практическое занятие 23.</i> Настройка эффектов анимации.	4	
	<i>Практическое занятие 24.</i> Разработка электронной презентации.	4	

	<i>Практическое занятие 25.</i> Оформление электронной презентации.	4	
Тема 5. Обработка статистической и экономической информации	Содержание учебного материала		ОК1, 2, 4, 5, 9,10 ПК 1.6, 4.1, 5.1, 5.2, 5.6, 6.3, 8.1-8.3, 9.3, 10.1 ЛР 1-19
	Графический редактор Microsoft Visio. Информационно-правовые системы.		
	Практические занятия форме практической подготовки	20	
	<i>Практическое занятие 26.</i> Разработка схемы в Microsoft Visio.	4	
	<i>Практическое занятие 27.</i> Оформление схемы в Microsoft Visio.	4	
	<i>Практическое занятие 28.</i> Обмен данными между приложениями Microsoft Office.	4	
	<i>Практическое занятие 29.</i> Информационно-правовая система. Поиск информации по заданным реквизитам.	2	
Консультации		6	
Всего		123	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- печатные демонстрационные пособия;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- лицензионное программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

2. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. ОИЦ «Академия», 2014.

3. Кудрявцева, Л. Г. Информационные технологии: практикум / Л. Г. Кудрявцева, Р. В. Самолетов. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0729-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97631>

3.3. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, технология полного усвоения знаний, технологии эвристического обучения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также в результате выполнения обучающимися индивидуальных заданий аудиторного и внеаудиторного характера.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</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. 	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывает публикации; – создает электронные таблицы; – производит сортировку, фильтрацию данных; – строит сводные таблицы и диаграммы; – решает уравнения с применением инструмента «Подбор параметра»; – решает задачи линейного программирования с применением инструмента «Поиск решения»; – выполняет расчеты с применением логических функций; – создает электронные презентации; – производит настройку анимации; – разрабатывает и оформляет схемы; – выполняет поиск информации по заданным реквизитам. 	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Усвоенные знания:</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. 	<ul style="list-style-type: none"> – выбирает прикладную программу для сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; – анализирует состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; – объясняет назначение программ пакета Microsoft Office; 	

– инструментальные средства информационных технологий.	– перечисляет инструментальные средства информационных технологий.	
--	--	--