

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/ С.А. Махновский
«09» февраля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**«Общепрофессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование**

Квалификация: разработчик веб и мультимедийных приложений

Форма обучения

очная

Магнитогорск, 2022

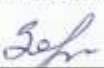
Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии» разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016 г. №1547.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж

Разработчик:
преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  Светлана Владимировна Меркулова

ОДОБРЕНО

Предметной -цикловой комиссией
«Информатики и вычислительной
техники»

Председатель  /И.Г.Зорина
Протокол № 5 от 19.01.2022

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от 09.02.2022

Рецензент: преподаватель высшей квалификационной категории
ГАПОУ ЧО "Политехнический колледж"



 / Елена Вячеславовна Ларкина

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	21

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

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ОПЦ.03 Информационные технологии» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование** Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «ОП.03 Информационные технологии» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебных дисциплин ПД.01 Математика, ПД.02 Информатика.

Дисциплина «Информационные технологии» является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин, профессиональных модулей:

- ОПЦ.08 Основы проектирования баз данных;
- ОПЦ.11 Компьютерные сети;
- ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем;
- ПМ.08 Разработка дизайна веб-приложений;
- ПМ.09 Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими общими и профессиональными компетенциями:

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.

ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 2 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 4 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Компетенция	умения	знания
ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.	У1 Обрабатывать текстовую и числовую информацию. У3 Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	31 Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. 33 Базовые и прикладные информационные технологии
ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.	У3 Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	33 Базовые и прикладные информационные технологии 34 Инструментальные средства информационных технологий.
ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.	У1 Обрабатывать текстовую и числовую информацию. У2 Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.	32 Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.
ПК.8.1 Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.	У2 Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.	
ПК 8.2. Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.		33 Базовые и прикладные информационные технологии 34 Инструментальные средства информационных технологий.
ПК 8.3. Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.	У2 Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.	33 Базовые и прикладные информационные технологии
ПК 9.3. Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием.	У2 Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.	34 Инструментальные средства информационных технологий.
ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	У 01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У 01.2 анализировать задачу, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы; У01.3 разделять комплексные задачи на подзадачи; отслеживать процесс исполнения задач, с помощью цифровых инструментов; У 01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У 01.5 составлять план действия; У 01.6 определять необходимые ресурсы; У 01.9 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У 01.11 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;	3 01.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3 01.4 структура плана для решения задач;
ОК 2 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	У 02.1 определять задачи поиска информации; У 02.2 определять необходимые источники информации;	3 02.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

профессиональной деятельности;	У 02.3 планировать процесс поиска; У 02.4 структурировать получаемую информацию; У 02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации; У 02.7 оформлять результаты поиска	З 02.2 приемы структурирования информации; З 02.3 формат оформления результатов поиска информации
ОК 4 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	У 04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З 04.10 основы проектной деятельности
ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;	У 05.3 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	З 05.8 правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У 09.2 использовать современное программное обеспечение	З 09.1 современные средства и устройства информатизации; З 09.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	У 10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	З 10.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	110
в том числе:	
лекции, уроки	27
практические занятия	66
лабораторные занятия	Не предусмотрено
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
консультации	Не предусмотрено
Самостоятельная работа	17
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций		
1	2	3	4		
Раздел I. Общие сведения об информации и информационных технологиях		20	ОК 1, 2, 4, 9, 10/ПК 5.1		
Тема 1.1 Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала:	10	У01.6, У01.9, У01.11, У02.1, У02.2 У02.3, У02.4, У02.5, У02.7, У04.2, У09.1, У09.2,У10.1		
	Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Технические средства информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства. Программные средства информационных технологий. Операционная система. Назначение. Виды. Антивирусное ПО. Назначение. Виды				
	В том числе практических работ			2	31, 33, 34, 301.2, 3 01.4, 302.1, 302.2, 302.3, 310.3
	Практическая работа 1 Технические и программные средства информационных технологий			2	
	Тема 1.2 Компьютерные сети	Содержание учебного материала:	6		
Компьютерные сети. Виды. Топология сетей. Коммуникационная среда и передача данных. Глобальная сеть Internet. Общие сведения о возможностях, представляемых глобальной сетью. Сетевые технологии обработки информации и защита информации.					
В том числе практических работ		2			
Практическая работа 2 Поиск информации в Internet.		2			
Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО.		59	ОК 1,2,4,5,9,10\ ПК 5.1, 5.2, 5.6, 8.1, 8.2, 8.3, 9,3		
Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	Содержание учебного материала.:	23	У1, У2, У3, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.9, У01.1, У05.3, У09.1, У09.2,У10.1, 31 32 33 34		
	Технологии обработки текстовой информации. Текстовый процессор MicrosoftWord. Создание, редактирование и форматирование текстовых документов.				
	В том числе практических работ	16	301.3 3 01.4 ,304.1, 3 05.8 3 09.1 3 09.23 10.3		
	Практическая работа 3 Текстовый процессор MSWord: создание, редактирование и форматирование текстового документа. Настройка параметров MSWord. Защита текстового документа.	4			
	Практическая работа 4 Текстовый процессор MSWord: профессиональная работа с	2			

	текстом: вставка даты и времени, специальных символов, буквицы, рамки.		
	Практическая работа 5 Текстовый процессор MSWord: создание и редактирование таблиц.	2	
	Практическая работа 6 Текстовый процессор MSWord: создание текстовых эффектов с помощью встроенного модуля WordArt. Встроенный модуль MicrosoftEquation. Встроенный модуль SmartArt.	2	
	Практическая работа 7 Текстовый процессор MSWord: создание графических объектов	2	
	Практическая работа 8 Текстовый процессор MSWord: работа с большим текстовым документом. Стили. Создание колонтитулов и нумерация страниц, создание автоматического оглавления.	4	
	Практическая работа 9 Текстовый процессор MSWord: слияние документов	2	
	Практическая работа 10 Текстовый процессор MSWord: Контрольная работа №1.	2	
Тема 2.2 Технологии обработки электронных таблиц	Содержание учебного материала.:	30	
	Электронные таблицы. Обработка числовой информации. Табличный процессор MicrosoftExcel.Основные понятия VisualBasicforApplication	4	
	В том числе практических	26	
	Практическая работа 11 Табличный процессор MSExcel создание редактирование, форматирование и сохранение электронной таблицы. Настройка параметров MS Excel Защита рабочих листов и книг.	2	
	Практическая работа 12 Табличный процессор MSExcel: проведение расчетов в электронной таблице с использованием формул и встроенных функций	4	
	Практическая работа 13 Табличный процессор MSExcel: создание и редактирование диаграмм.	2	
	Практическая работа 14 Табличный процессор MSExcel: надстройки, пакет анализа.	2	
	Практическая работа 15 Табличный процессор MSExcel: решение экономических задач	2	
	Практическая работа 16 Табличный процессор MSExcel: работа с электронной таблицей Excel как с базой данных.	4	
	Практическая работа 17 VBA: создание и выполнение макросов в MSExcel	4	

	Практическая работа 18 VBA: создание пользовательских форм в MSExcel	4	
	Практическая работа 19 Табличный процессор MSExcel Контрольная работа №2	2	
Тема 2.3 Технологии подготовки мультимедийн- ых презентаций	Содержание учебного материала	6	
	Мультимедийные технологии обработки и представления информации. Создание презентаций с помощью MicrosoftPowerPoint		
	В том числе практических	4	
	Практическая работа 20 Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и разметки	2	
	Практическая работа 21 MS PowerPoint подготовка и оформление портфолио работ средствами компьютерной презентации	2	
Раздел III. Компьютерная графика		14	ОК 1,2,4,5,9,10\ ПК 5.2, 8.1, 8.2, 8.3, 9,3
Тема 3.1.Технологии создания и обработки цифровых и растровых изображений	Содержание учебного материала	14	У2, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.9, У01.11, У04.2, У09.2У10.1 34,301.3, 301.4, 304.1, 305.8, 309.1, 309.2,310.3
	Понятие компьютерной графики. Обработка графической информации. Графические редакторы.		
	В том числе практических	12	
	Практическая работа 22CorelDraw. Создание, редактирование и трансформирование примитивов. Построение кривых.	2	
	Практическая работа 23CorelDraw. Интерактивные инструменты, закрашка рисунков, работа с текстом	4	
	Практическая работа 24PhotoShop. Использование основных инструментов рисования. Работа со слоями.	2	
	Практическая работа 25PhotoShop. Работа с масками, каналами. Применение различных фильтров.	5	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка творческой работы в любом графическом редакторе.	18	
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет		2	
ИТОГО		110	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Информационных технологий	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства
помещение для самостоятельной работы: компьютерные классы; читальные залы библиотеки	Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Москва: Юрайт, 2019. — 327 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431946> . Загл с экрана
2. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник для СПО / О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под ред. В. В. Трофимова. — Москва: Юрайт, 2019. — 238 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433802> . Загл с экрана

Дополнительные источники:

1. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник для СПО / О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под ред. В. В. Трофимова. — Москва: Юрайт, 2019. — 390 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433803> . Загл с экрана
2. Сергеева, И. И. Информатика [Электронный ресурс] : учебник / И. И. Сергеева, А. А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=333480>
3. Кузин, А. В. Основы работы в Microsoft Office 2013 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. - Москва :Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. - (Высшее образование) - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=121432>

Периодические издания

Информатика и образование – ISSN 0234-0453. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/issues/18946/2019> . – Загл. с экрана

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

MS Windows
Calculate Linux Desktop
MS Office
7 Zip

Интернет-ресурсы

1. Библиотека обучающей и информационной литературы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.uhlib.ru/kompyutery_i_internet/informatika_konspekt_lekcii/ , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.ict.edu.ru , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Раздел III. Компьютерная графика Тема 3.1. Технологии создания и обработки цифровых и растровых изображений	Практическое задание: подготовка творческой работы в любом графическом редакторе Текст задания Выполнить творческую работу в любом графическом редакторе Цель: Углубить знания и отработать полученные навыки работы с компьютерной графикой Рекомендации по выполнению задания: Творческая работа выполняется индивидуально или в группе в любом графическом редакторе и на тему выбранную студентом самостоятельно. Студенты самостоятельно продумывают методы и формы реализации работы. Используют в ней навыки, полученные на практических занятиях. Выполненную работу прикрепить на образовательный портал в соответствующий раздел. Критерии оценки: Оценивается оригинальность идеи и качество исполнения. Оценка «5» (отлично) ставится, если работа представляет собой законченную композицию, выполнена с использованием различных изобразительных инструментов, производит приятное впечатление на зрителей. Оценка «4» (хорошо) ставится, если работа имеет явные недочеты в раскрытии темы и технологии выполнения. Не рекомендуется оценивать творческие графические работы оценкой 3 (удовлетворительно) Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится в отсутствии работы..

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль:

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства
	Раздел I. Общие сведения об информации и информационных технологиях	ОК 1, 2, 4, 9, 10/ПК 5.1	
	Тема 1.2 Компьютерные сети	Y01.6, Y01.9, Y01.11, Y02.1, Y02.2 Y02.3, Y02.4, Y02.5, Y02.7, Y04.2, Y09.1, Y09.2, Y 10.1 31, 33, 34, 301.2, 3 01.4, 302.1, 302.2, 302.3, 310.3	Практическая работа, тест
	Тема 1.1 Общие сведения об информации и информационных технологиях		Практическая работа, тест
	Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО.	ОК 1,2,4,5,9,10\ ПК 5.1, 5.2, 5.6, 8.1, 8.2, 8.3, 9,3	
	Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	Y1, Y2, Y3, Y01.1, Y01.2, Y01.3, Y01.4, Y01.5, Y01.6, Y01.9, Y01.1, Y05.3, Y09.1, Y09.2, Y10.1, 31 32 33 34 301.3 3 01.4 ,304.1, 3 05.8 3 09.1 3 09.23 10.3	контрольная работа, практические работы, тест
	Тема 2.2 Технологии обработки электронных таблиц		контрольная работа, практические работы тест
	Тема 2.3 Технологии подготовки мультимедийн-ых презентаций		практические работы
	Раздел III. Компьютерная графика	ОК 1,2,4,5,9,10\ ПК 5.2, 8.1, 8.2, 8.3, 9,3	
	Тема 3.1. Технологии создания и обработки цифровых и растровых изображений	Y2, Y01.1, Y01.2, Y01.3, Y01.4, Y01.5, Y01.6, Y01.9, Y01.11, Y04.2, Y09.2Y10.1 34,301.3, 301.4, 304.1, 305.8, 309.1, 309.2,310.3	практические работы

4.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по дисциплине ОПЦ.03 «Информационные технологии» - дифференцированный зачет.

Результаты обучения	Оценочные средства																																																																																				
У1, У2, У3, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.9, У01.11, У.02.1, У.02.2. У.02.3, У.02.4, У.02.5, У.02.7, У.04.2, У.05.3, У09.1, У09.2, У10.1	<i>Знания и умения на дифференцированном зачете проверяются с помощью индивидуального кейс- задания, включающего в себя проверку как знаний, так и умений по всему курсу дисциплины.</i> <i>Текст кейса</i> Задание 1 1. Создайте новый документ и определите для него стили по правилам приведенным в табл. 1.1. <i>Таблица 1.1</i> <i>Стили текста в документе</i> <table><tr><th rowspan="3">Название</th><th colspan="6">Абзац</th><th colspan="4">Шрифт</th></tr><tr><th rowspan="2">Уровень</th><th rowspan="2">Выравнивание</th><th colspan="2">Интервал</th><th rowspan="2">Первая строка</th><th rowspan="2">Межстрочный интервал</th><th rowspan="2">Шрифт</th><th rowspan="2">Начертание</th><th rowspan="2">Размер</th><th rowspan="2">Все прописные</th></tr><tr><th>Перед</th><th>После</th></tr><tr><td>Заголовок 1</td><td>1</td><td>Влево</td><td>6</td><td>6</td><td>нет</td><td>1,5</td><td rowspan="6">TimesNewRoman</td><td>Ж</td><td>16</td><td>Да</td></tr><tr><td>Заголовок 2</td><td>2</td><td>Центр</td><td>3</td><td>3</td><td>нет</td><td>1,5</td><td>ЖК</td><td>14</td><td>Нет</td></tr><tr><td>Заголовок 3</td><td>3</td><td>Центр</td><td>3</td><td>3</td><td>нет</td><td>1,5</td><td>К</td><td>14</td><td>Нет</td></tr><tr><td>Текст</td><td>Осн</td><td>По шир</td><td>0</td><td>0</td><td>1 см</td><td>1,5</td><td>Об</td><td>14</td><td>Нет</td></tr><tr><td>Рисунок</td><td>Осн</td><td>Центр</td><td>0</td><td>0</td><td>нет</td><td>1,5</td><td>Кур</td><td>14</td><td>Нет</td></tr><tr><td>Таблица</td><td>Осн</td><td>Влево</td><td>0</td><td>0</td><td>нет</td><td>1,5</td><td>Кур</td><td>14</td><td>Нет</td></tr></table> 2. Определить параметры страницы: размер – А4; ориентация – книжная; поля – настраиваемые: левое, верхнее, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см. 3. Подготовить заголовки к индивидуальной работе согласно вариантам. Дополнительные элементы форматирования: – для всех заголовков запретить переносы слов; – для заголовка первого уровня установить <i>Разбивку на страницы</i> → <i>с новой страницы</i>. 4. Подготовить текст для пунктов 1.1, 1.2 и 1.3. Текст должен содержать обобщающий материал в виде таблиц и рисунок: не менее двух таблиц и двух рисунков. Вставить подготовленный материал в соответствующие пункты документа. Выполнить форматирование текста, используя созданные стили. При этом использовать: для основного содержания текста стиль –Текст; для рисунков и подписей к рисункам – Рисунок; для заголовков таблиц –Таблица; для текста в таблице	Название	Абзац						Шрифт				Уровень	Выравнивание	Интервал		Первая строка	Межстрочный интервал	Шрифт	Начертание	Размер	Все прописные	Перед	После	Заголовок 1	1	Влево	6	6	нет	1,5	TimesNewRoman	Ж	16	Да	Заголовок 2	2	Центр	3	3	нет	1,5	ЖК	14	Нет	Заголовок 3	3	Центр	3	3	нет	1,5	К	14	Нет	Текст	Осн	По шир	0	0	1 см	1,5	Об	14	Нет	Рисунок	Осн	Центр	0	0	нет	1,5	Кур	14	Нет	Таблица	Осн	Влево	0	0	нет	1,5	Кур	14	Нет
Название	Абзац						Шрифт																																																																														
	Уровень		Выравнивание	Интервал		Первая строка	Межстрочный интервал	Шрифт	Начертание	Размер	Все прописные																																																																										
		Перед		После																																																																																	
Заголовок 1	1	Влево	6	6	нет	1,5	TimesNewRoman	Ж	16	Да																																																																											
Заголовок 2	2	Центр	3	3	нет	1,5		ЖК	14	Нет																																																																											
Заголовок 3	3	Центр	3	3	нет	1,5		К	14	Нет																																																																											
Текст	Осн	По шир	0	0	1 см	1,5		Об	14	Нет																																																																											
Рисунок	Осн	Центр	0	0	нет	1,5		Кур	14	Нет																																																																											
Таблица	Осн	Влево	0	0	нет	1,5		Кур	14	Нет																																																																											
31 32 33 34 301.3 3 01.4 302.1, 302.2, 303.3, 304.1, 3 05.8 3 09.1 3 09.23 10.3																																																																																					

	можно определить дополнительные стили. Объем материала для каждого пункта не менее трех-четырех страниц. 5. На каждый рисунок и таблицу в тексте должны быть выполнена предварительная ссылка. Для рисунка – рисунок N; для таблицы – таблица N. Например, в тексте может быть указано: «Схема взаимодействия модулей программы приведена на рисунке 1.1.» или «В таблице 1.2 приводится классификация программных продуктов общего назначения» и т.п. 6. Названия источников должны быть занесены в библиографический список. В работе должно быть использовано не менее 5 источников. 7. В документе включить режим автоматической расстановки переносов. 8. Вставить номера страниц в документе, начиная с номера 2. Номер размещается внизу по центру страницы. 9. В раздел 2 поместите любой математический текст, в котором должно содержаться не менее 10 формул, выполненных в редакторе формул Microsoft Equation (не менее двух страниц). Задание 2 1. Выполнить вставку оглавления в подготовленном тексте. Оглавление должно быть помещено перед Введением на отдельном листе. 2. Для подготовленного документа вставить алфавитный указатель основных терминов в раздел Приложение, которые используются в первой части документа. В алфавитный указатель поместить не менее 10 терминов в два столбца и использовать стиль основного текста. 3. Выполнить обновление оглавления после вставки алфавитного указателя. Задание 3 В табличном процессоре MS Excel решить задачу, соответственно варианту и результирующую таблицу, диаграммы, а также таблицу с формулами вставить в текстовый документ в третью главу. Варианты индивидуальных заданий Вариант к заданию 1 Схема документа ВВЕДЕНИЕ 1 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ИНФОРМАТИКИ 1.1 Информатика как наука 1.2 Основные категории информатики 1.3 Аксиомы информатики и их смысл 2 ТЕХНОЛОГИИ РЕШЕНИЯ МАТЕМАТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ 3 ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ТАБЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ ЗАКЛЮЧЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЯ Вариант к заданию №3 1. Создать таблицу по образцу. Выполнить необходимые вычисления. 2. Отформатировать таблицу.
--	--

3. Построить сравнительную диаграмму (гистограмму) по уровням продаж разных товаров в регионах и круговую диаграмму по среднему количеству товаров.

Продажа товаров для зимних видов спорта.

Регион	Лыжи	Коньки	Санки	Всего
Киев	3000	7000	200	
Житомир	200	600	700	
Харьков	400	400	500	
Днепропетровск	500	3000	400	
Одесса	30	1000	300	
Симферополь	40	500	266	
Среднее				

Критерии оценки дифференцированного зачета

–«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.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Традиционная технология обучения (Я.А.Коменский и И.Ф.Герbart)	Организация усвоения учащимися знаний, умений.	Формирование знаний, умений и воспроизведение усвоенного знания.	На этапе объяснительно-иллюстративного метода.
2	Информационно коммуникационная технология (М.В.Моисеева. Е.С.Полат. М.В.Бухаркина)	Обеспечение наглядности.	Повышение интереса к изучаемой теме, овладение обучающимися первичными навыками работы по данной тематике, снижение уровня затруднения восприятия новой информации	На протяжении урока: воспроизведение презентации.
3	Технология электронного обучения (Беляев М.И.)	Использование средств вычислительной техники для контроля знаний.	Контроль знаний, развитие навыков самоконтроля в интерактивном режиме.	На заключительном этапе выдаётся домашнее задание с использованием электронного учебника, использование тестов на образовательном портале

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических/лабораторных занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел I. Общие сведения об информации и информационных технологиях		4	
Тема 1.1 Общие сведения об информации и информационных технологиях	Практическая работа 1 Технические и программные средства информационных технологий	2	У01.6, У01.9, У01.11, У02.1, У02.2 У02.3, У02.4, У02.5, У02.7, У04.2, У09.1, У09.2, У 10.1
Тема 1.2 Компьютерные сети	Практическая работа 2 Поиск информации в Internet.	2	
Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО.		50	
Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	Практическая работа 3 Текстовый процессор MSWord: создание, редактирование и форматирование текстового документа. Настройка параметров MSWord. Защита текстового документа	4	У1, У2, У3, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.9, У01.1, У05.3, У09.1, У09.2, У10.1,
	Практическая работа 4 Текстовый процессор MSWord: профессиональная работа с текстом: вставка даты и времени, специальных символов, буквицы, рамки	2	
	Практическая работа 5 Текстовый процессор MSWord: создание и редактирование таблиц	2	
	Практическая работа 6 Текстовый процессор MSWord: создание текстовых эффектов с помощью встроенного модуля WordArt. Встроенный модуль MicrosoftEquation. Встроенный модуль SmartArt.	2	
	Практическая работа 7 Текстовый процессор MSWord: создание графических объектов	2	
	Практическая работа 8 Текстовый процессор MSWord: работа с большим текстовым документом. Стили. Создание колонтитулов и нумерация страниц, создание автоматического оглавления	4	
	Практическая работа 9 Текстовый процессор MSWord: слияние документов	2	
	Практическая работа 10 Текстовый процессор MSWord: Контрольная работа №1	2	
Тема 2.2 Технологии обработки	Практическая работа 11 Табличный процессор MSExcel создание редактирование, форматирование и сохранение электронной	2	

электронных таблиц	таблицы. Настройка параметров MS Excel Защита рабочих листов и книг.		
	Практическая работа 12 Табличный процессор MS Excel: проведение расчетов в электронной таблице с использованием формул и встроенных функций	4	
	Практическая работа 13 Табличный процессор MS Excel: создание и редактирование диаграмм	2	
	Практическая работа 14 Табличный процессор MS Excel: надстройки, пакет анализа	2	
	Практическая работа 15 Табличный процессор MS Excel: решение экономических задач	2	
	Практическая работа 16 Табличный процессор MS Excel: работа с электронной таблицей Excel как с базой данных	4	
	Практическая работа 17 VBA: создание и выполнение макросов в MS Excel	4	
	Практическая работа 18 VBA: создание пользовательских форм в MS Excel	4	
	Практическая работа 19 Табличный процессор MS Excel Контрольная работа №2	2	
Тема 2.3 Технологии подготовки мультимедийных презентаций	Практическая работа 20 Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и разметки	2	
	Практическая работа 21 MS PowerPoint подготовка и оформление портфолио работ средствами компьютерной презентации	2	
Раздел III. Компьютерная графика		12	
Тема 3.1. Технологии создания и обработки цифровых и растровых изображений	Практическая работа 22 CorelDraw. Создание, редактирование и трансформирование примитивов. Построение кривых	2	У2, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.9, У01.11, У04.2, У09.2 У10.1
	Практическая работа 23 CorelDraw. Интерактивные инструменты, закрашка рисунков, работа с текстом	4	
	Практическая работа 24 PhotoShop. Использование основных инструментов рисования. Работа со слоями.	2	
	Практическая работа 25 PhotoShop. Работа с масками, каналами. Применение различных фильтров	5	
ИТОГО		66	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Раздел/тема	Формируемые компетенции (ОК, ПК, У, З)	Оценочные средства	
№1	Раздел I. Общие сведения об информации и информационных технологиях Тема 1.1 Общие сведения об информации и информационных технологиях Тема 1.2 Компьютерные сети	У01.6, У01.9, У01.11, У02.1, У02.2 У02.3, У02.4, У02.5, У02.7, У04.2, У09.1, У09.2, У10.1 З1, З3, З4, З01.2, З01.4, З02.1, З02.2, З02.3, З10.3	тестирование	1. Теоретические вопросы 2. Практические работы
№2	Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	У1, У2, У3, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.9, У01.1, У05.3, У09.1, У09.2, У10.1, З1 З2 З3 З4 З01.3 З01.4, З04.1, З05.8 З09.1 З09.23 З10.3	тестирование, контрольная работа №1	1. Теоретические вопросы 2. Практическое задание
№3	Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО Тема 2.2 Технологии обработки электронных таблиц	У1, У2, У3, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.9, У01.1, У05.3, У09.1, У09.2, У10.1, З1 З2 З3 З4 З01.3 З01.4, З04.1, З05.8 З09.1 З09.23 З10.3	тестирование, контрольная работа №2	1. Теоретические вопросы 2. Практическое задание
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	У1, У2, У3, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.9, У01.11, У.02.1, У.02.2. У.02.3, У.02.4, У.02.5, У.02.7, У.04.2, У.05.3, У09.1, У09.2, У10.1 З1 З2 З3 З4 З01.3 З01.4 З02.1, З02.2, З03.3, З04.1, З05.8 З09.1 З09.23 З10.3	Итоговое тестирование Кейс-задание	Тестовые задания (интернет-тренажеры или образовательного портала) Кейс-задание

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
		Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.03 «Информационные технологии» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами ЭБС «Znanium» К-38-22 от 10.08.2022 г. ООО «Знаниум». ЭБС «ЮРАЙТ» К-42-22 от 24.08.2022 г. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции: Основные источники: - Советов, Б. Я. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Москва: Юрайт, 2019. — 327 с. — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-489604#page/1 . Загл с экрана - Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник для СПО / О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под ред. В. В. Трофимова. — Москва: Юрайт, 2019. — 238 с. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433802 . Загл с экрана Дополнительные источники: - Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник для СПО / О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под ред. В. В. Трофимова. — Москва: Юрайт, 2019. — 390 с. — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-2-tom-2-490722 . Загл с экрана - Сергеева, И. И. Информатика [Электронный ресурс] : учебник / И. И. Сергеева, А. А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=333480 - Кузин, А. В. Основы работы в Microsoft Office 2013 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. - Москва :Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. - (Высшее образование) - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=121432	14.09.2022 г. Протокол № 1	