

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  
«24» февраля 2021 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**

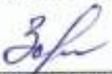
**Форма обучения**

**очная**

Магнитогорск, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины 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; Примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, зарегистрированной в федеральном реестре примерных основных образовательных программ (регистрационный номер 09.02.07-170511), и примерной программы учебной дисциплины Информационные технологии (Приложение № II-6 к ПООП СПО).

### ОДОБРЕНО

Предметной -цикловой комиссией  
«Информатики и вычислительной  
техники»  
Председатель  /И.Г.Зорина  
Протокол № 6 от 17.02.2021

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от 24.02.2021

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

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

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>профессиональной деятельности;</b>   | У 02.3 планировать процесс поиска;<br>У 02.4 структурировать получаемую информацию;<br>У 02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>У 02.7 оформлять результаты поиска | З 02.2 приемы структурирования информации;<br>З 02.3 формат оформления результатов поиска информации   |
| <b>ОК 4 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</b>                               | У 04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   | З 04.10 основы проектной деятельности  |
| <b>ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b> | 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.  |
| <b>ОК 9 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</b>   | У 09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>У 09.2 использовать современное программное обеспечение                                   | З 09.1 современные средства и устройства информатизации;<br>З 09.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| <b>ОК10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>  | 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

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

## 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   |
| <b>Раздел I. Общие сведения об информации и информационных технологиях</b>    |   | <b>20</b>   | <b>ОК 1, 2, 4, 9, 10/ПК 5.1</b>   |
| <b>Тема 1.1<br/>Общие сведения об информации и информационных технологиях</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>   | <b>10</b>   | 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<br><br>31, 33, 34, 301.2, 3 01.4, 302.1, 302.2, 302.3, 310.3      |
|   | 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 |             |   |
|   | <b>В том числе практических работ</b>   |             |   |
|   | Практическая работа 1 Технические и программные средства информационных технологий  |             |   |
| <b>Тема 1.2<br/>Компьютерные сети</b>   | <b>Содержание учебного материала:</b>   | <b>6</b>    |   |
|   | 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.  |             |   |
|   | <b>В том числе практических работ</b>   |             |   |
|   | Практическая работа 2 Поиск информации в Internet.  |             |   |
| <b>Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО.</b>                           |   | <b>59</b>   | <b>ОК 1,2,4,5,9,10\ ПК 5.1, 5.2, 5.6, 8.1, 8.2, 8.3, 9,3</b>  |
| <b>Тема 2.1.<br/>Технологии обработки текстовой информации</b>                | <b>Содержание учебного материала.:</b>  | <b>23</b>   | 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 34 301.3 3 01.4 ,304.1, 3 05.8 3 09.1 3 09.23 10.3 |
|   | Технологии обработки текстовой информации. Текстовый процессор MicrosoftWord. Создание, редактирование и форматирование текстовых документов.   |             |   |
|   | <b>В том числе практических работ</b>   |             |   |
|   | <b>Практическая работа 3</b> Текстовый процессор MSWord: создание, редактирование и форматирование текстового документа. Настройка параметров MSWord. Защита текстового документа.  |             |   |
|   | <b>Практическая работа 4</b> Текстовый процессор MSWord: профессиональная работа с  | 4           |   |
|   |   | 2           |   |

|   |   |           |  |
|---|---|-----------|--|
|   | текстом: вставка даты и времени, специальных символов, буквицы, рамки.  |           |  |
|   | <b>Практическая работа 5</b> Текстовый процессор MSWord: создание и редактирование таблиц.  | 2         |  |
|   | <b>Практическая работа 6</b> Текстовый процессор MSWord: создание текстовых эффектов с помощью встроенного модуля WordArt. Встроенный модуль MicrosoftEquation. Встроенный модуль SmartArt. | 2         |  |
|   | <b>Практическая работа 7</b> Текстовый процессор MSWord: создание графических объектов  | 2         |  |
|   | <b>Практическая работа 8</b> Текстовый процессор MSWord: работа с большим текстовым документом. Стили. Создание колонтитулов и нумерация страниц, создание автоматического оглавления.      | 4         |  |
|   | <b>Практическая работа 9</b> Текстовый процессор MSWord: слияние документов   | 2         |  |
|   | <b>Практическая работа 10</b> Текстовый процессор MSWord: Контрольная работа №1.  | 2         |  |
| <b>Тема 2.2<br/>Технологии<br/>обработки<br/>электронных<br/>таблиц</b> | <b>Содержание учебного материала.:</b>  | <b>30</b> |  |
|   | Электронные таблицы. Обработка числовой информации. Табличный процессор MicrosoftExcel. Основные понятия VisualBasicforApplication  | 4         |  |
|   | <b>В том числе практических</b>   | 26        |  |
|   | Практическая работа 11 Табличный процессор MSExcel создание редактирование, форматирование и сохранение электронной таблицы. Настройка параметров MS Excel<br>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 MS Excel   | 4          |   |
|   | Практическая работа 19 Табличный процессор MS Excel Контрольная работа №2   | 2          |   |
| <b>Тема 2.3<br/>Технологии<br/>подготовки<br/>мультимедийных<br/>презентаций</b>                          | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>   |   |
|   | Мультимедийные технологии обработки и представления информации. Создание презентаций с помощью Microsoft PowerPoint                             |            |   |
|   | <b>В том числе практических</b>   | <b>4</b>   |   |
|   | Практическая работа 20 Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и разметки | <b>2</b>   |   |
|   | Практическая работа 21 MS PowerPoint подготовка и оформление портфолио работ средствами компьютерной презентации                                | <b>2</b>   |   |
| <b>Раздел III. Компьютерная графика</b>   |   | <b>14</b>  | ОК 1,2,4,5,9,10\ ПК 5.2, 8.1, 8.2, 8.3, 9,3   |
| <b>Тема<br/>3.1. Технологии<br/>создания и<br/>обработки<br/>цифровых и<br/>растровых<br/>изображений</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>14</b>  | У2, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.9, У01.11, У04.2, У09.2У10.1<br>34,301.3, 301.4, 304.1, 305.8, 309.1, 309.2,310.3 |
|   | Понятие компьютерной графики. Обработка графической информации. Графические редакторы.  |            |   |
|   | <b>В том числе практических</b>   | <b>12</b>  |   |
|   | Практическая работа 22 Corel Draw. Создание, редактирование и трансформирование примитивов. Построение кривых.                                  | <b>2</b>   |   |
|   | Практическая работа 23 Corel Draw. Интерактивные инструменты, закрашка рисунков, работа с текстом   | <b>4</b>   |   |
|   | Практическая работа 24 PhotoShop. Использование основных инструментов рисования. Работа со слоями.  | <b>2</b>   |   |
|   | Практическая работа 25 PhotoShop. Работа с масками, каналами. Применение различных фильтров.  | <b>5</b>   |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка творческой работы в любом графическом редакторе.  | <b>18</b>  |   |
| <b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>  |   | <b>2</b>   |   |
| <b>ИТОГО</b>  |   | <b>110</b> |   |

### 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 <b>Информационных технологий</b>   | 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. Трофимов. — 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.znanium.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.znanium.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/](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](http://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 | <p><b>Раздел III. Компьютерная графика</b><br/> <b>Тема 3.1. Технологии создания и обработки цифровых и растровых изображений</b></p> | <p>Практическое задание: подготовка творческой работы в любом графическом редакторе<br/> <b>Текст задания</b> Выполнить творческую работу в любом графическом редакторе<br/> <b>Цель:</b> Углубить знания и отработать полученные навыки работы с компьютерной графикой<br/> <b>Рекомендации по выполнению задания:</b><br/> 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.<br/> <b>Критерии оценки:</b><br/> Оценивается оригинальность идеи и качество исполнения.<br/> <b>Оценка «5»</b> (отлично) ставится, если работа представляет собой законченную композицию, выполнена с использованием различных изобразительных инструментов, производит приятное впечатление на зрителей.<br/> <b>Оценка «4»</b> (хорошо) ставится, если работа имеет явные недочеты в раскрытии темы и технологии выполнения. Не рекомендуется оценивать творческие графические работы оценкой 3 (удовлетворительно)<br/> <b>Оценка 2</b> (неудовлетворительно) ставится в отсутствие работы..</p> |

#### 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                    |
|---|--|---|---|
|   | <b>Раздел I. Общие сведения об информации и информационных технологиях</b> | <b>ОК 1, 2, 4, 9, 10/ПК 5.1</b>   |   |
|   | Тема 1.2<br>Компьютерные сети  | У01.6, У01.9, У01.11, У02.1, У02.2<br>У02.3, У02.4, У02.5, У02.7, У04.2,<br>У09.1, У09.2, У 10.1  | Практическая работа,<br>тест                        |
|   | Тема 1.1<br>Общие сведения об информации и информационных технологиях      | 31, 33, 34, 301.2, 3 01.4, 302.1, 302.2,<br>302.3, 310.3  | Практическая работа,<br>тест                        |
|   | <b>Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО.</b>                        | <b>ОК 1,2,4,5,9,10\ ПК 5.1, 5.2, 5.6, 8.1, 8.2, 8.3, 9,3</b>  |   |
|   | Тема 2.1.<br>Технологии обработки текстовой информации                     | У1, У2, У3,<br>У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5,<br>У01.6, У01.9, У01.1, У05.3, У09.1,<br>У09.2, У10.1,                                      | контрольная работа,<br>практические работы,<br>тест |
|   | Тема 2.2<br>Технологии обработки электронных таблиц                        | 31 32 33 34<br>301.3 3 01.4 ,304.1, 3 05.8 3 09.1 3<br>09.23 10.3   | контрольная работа,<br>практические работы<br>тест  |
|   | Тема 2.3<br>Технологии подготовки мультимедийн-ых презентаций              |   | практические работы                                 |
|   | <b>Раздел III. Компьютерная графика</b>                                    | <b>ОК 1,2,4,5,9,10\ ПК 5.2, 8.1, 8.2, 8.3, 9,3</b>  |   |
|   | Тема 3.1. Технологии создания и обработки цифровых и растровых изображений | У2, У01.1, У01.2, У01.3, У01.4,<br>У01.5, У01.6, У01.9, У01.11, У04.2,<br>У09.2 У10.1<br>34,301.3, 301.4, 304.1, 305.8, 309.1,<br>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,<br>У01.1, У01.2, У01.3,<br>У01.4, У01.5, У01.6,<br>У01.9, У01.11,<br>У.02.1, У.02.2,<br>У.02.3, У.02.4,<br>У.02.5, У.02.7,<br>У.04.2, У.05.3,<br>У09.1, У09.2, У10.1 | <p><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></p> <p><i>Текст кейса</i></p> <p><b>Задание 1</b></p> <p>1. Создайте новый документ и определите для него стили по правилам, приведенным в табл. 1.1.</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблица 1.1</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Стили текста в документе</i></p> <table border="1" data-bbox="456 752 1517 1375"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> |              |          |       |               |                      |               |            |        |               | 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<br>301.3 3 01.4 302.1,<br>302.2, 303.3, 304.1,<br>3 05.8 3 09.1 3 09.23<br>10.3  | <p>2. Определить параметры страницы: размер – А4; ориентация – книжная; поля – настраиваемые: левое, верхнее, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см.</p> <p>3. Подготовить заголовки к индивидуальной работе согласно вариантам.</p> <p>Дополнительные элементы форматирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для всех заголовков запретить переносы слов;</li> <li>- для заголовка первого уровня установить <i>Разбивку на страницы →с новой страницы.</i></li> </ul> <p>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</p>  |              |          |       |               |                      |               |            |        |               |          |       |  |  |  |  |  |       |  |  |  |         |              |          |  |               |                      |       |            |        |               |       |       |             |   |       |   |   |     |     |               |   |    |    |             |   |       |   |   |     |     |    |    |     |             |   |       |   |   |     |     |   |    |     |       |     |        |   |   |      |     |    |    |     |         |     |       |   |   |     |     |     |    |     |         |     |       |   |   |     |     |     |    |     |

можно определить дополнительные стили. Объем материала для каждого пункта не менее трех-четырёх 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   |       |
| <b>Среднее</b> |      |        |       |       |

**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**

| №<br>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)   |          |  |
|---|--|---|---|----------|--|
| <b>Раздел I. Общие сведения об информации и информационных технологиях</b>    |  | <b>4</b>  |   |          |  |
| <b>Тема 1.1<br/>Общие сведения об информации и информационных технологиях</b> | 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      |          |  |
| <b>Тема 1.2<br/>Компьютерные сети</b>   | Практическая работа 2 Поиск информации в Internet.   | 2   |   |          |  |
| <b>Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО.</b>                           |  | <b>50</b>   |   |          |  |
| <b>Тема 2.1.<br/>Технологии обработки текстовой информации</b>                | Практическая работа 3 Текстовый процессор MSWord: создание, редактирование и форматирование текстового документа. Настройка параметров MSWord. Защита текстового документа           | <b>4</b>  | 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                                    | <b>2</b>  |   |          |  |
|   | Практическая работа 5 Текстовый процессор MSWord: создание и редактирование таблиц   | <b>2</b>  |   |          |  |
|   | Практическая работа 6 Текстовый процессор MSWord: создание текстовых эффектов с помощью встроенного модуля WordArt. Встроенный модуль MicrosoftEquation. Встроенный модуль SmartArt. | <b>2</b>  |   |          |  |
|   | Практическая работа 7 Текстовый процессор MSWord: создание графических объектов  | <b>2</b>  |   |          |  |
|   | Практическая работа 8 Текстовый процессор MSWord: работа с большим текстовым документом. Стили. Создание колонтитулов и нумерация страниц, создание автоматического оглавления       | <b>4</b>  |   |          |  |
|   | Практическая работа 9 Текстовый процессор MSWord: слияние документов   | <b>2</b>  |   |          |  |
|   | Практическая работа 10 Текстовый процессор MSWord: Контрольная работа №1   | <b>2</b>  |   |          |  |
|   | <b>Тема 2.2<br/>Технологии обработки</b>   | Практическая работа 11 Табличный процессор MSExcel создание редактирование, форматирование и сохранение электронной |   | <b>2</b> |  |

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

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

| Контрольная точка        | Раздел/тема  | Формируемые компетенции (ОК, ПК, У, З)   | Оценочные средства                    |  |
|--------------------------|--|--|---------------------------------------|--|
| №1                       | <b>Раздел I. Общие сведения об информации и информационных технологиях</b><br>Тема 1.1 Общие сведения об информации и информационных технологиях<br>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<br><br>31, 33, 34, 301.2, 3 01.4, 302.1, 302.2, 302.3, 310.3   | тестирование                          | 1. Теоретические вопросы<br>2. Практические работы                                 |
| №2                       | <b>Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО</b><br>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, 31 32 33 34<br>301.3 3 01.4 ,304.1, 3 05.8 3 09.1 3 09.23 10.3   | тестирование, контрольная работа №1   | 1. Теоретические вопросы<br>2. Практическое задание                                |
| №3                       | <b>Раздел II. Знакомство и работа с офисным ПО</b><br>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, 31 32 33 34<br>301.3 3 01.4 ,304.1, 3 05.8 3 09.1 3 09.23 10.3   | тестирование, контрольная работа №2   | 1. Теоретические вопросы<br>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<br>31 32 33 34<br>301.3 3 01.4 302.1, 302.2, 303.3, 304.1, 3 05.8 3 09.1 3 09.23 10.3 | Итоговое тестирование<br>Кейс-задание | Тестовые задания (интернет-тренажеры или образовательного портала)<br>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 <b>ОПЦ.03 «Информационные технологии»</b> актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:  |                                |   |
|       | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | <p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами ЭБС «Znanium» К-38-22 от 10.08.2022 г. ООО «Знаниум».</p> <p>ЭБС «ЮРАЙТ» К-42-22 от 24.08.2022 г.</p> <p>Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции:</p> <p><b>Основные источники:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Советов, Б. Я. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Москва: Юрайт, 2019. — 327 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/viewer/informacionnyye-tehnologii-489604#page/1">https://urait.ru/viewer/informacionnyye-tehnologii-489604#page/1</a> . Загл с экрана</li> <li>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: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433802">https://www.biblio-online.ru/bcode/433802</a> . Загл с экрана</li> </ol> <p><b>Дополнительные источники:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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. Трофимов. — Москва: Юрайт, 2019. — 390 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/viewer/informacionnyye-tehnologii-v-2-tom-2-490722">https://urait.ru/viewer/informacionnyye-tehnologii-v-2-tom-2-490722</a> . Загл с экрана</li> <li>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: <a href="https://new.znanium.com/read?id=333480">https://new.znanium.com/read?id=333480</a></li> <li>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: <a href="https://new.znanium.com/read?id=121432">https://new.znanium.com/read?id=121432</a></li> </ol> | 14.09.2022 г.<br>Протокол № 1  |  |
|       |   |   |                                |   |