

Комитет по образованию Псковской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Великолукский политехнический колледж»**

---

**РАССМОТРЕНО**

на заседании  
предметно-цикловой комиссии  
Протокол от 13.06.2024 г. №10

**СОГЛАСОВАНО**

с зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_/В.А.Стулова  
«13» июня 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГПБОУ ВПК  
«30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины/профессионального модуля

**ОП. 03 Информационные технологии/Адаптивные информационные и  
коммуникационные**

(индекс, наименование дисциплины/модуля)

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

(код, наименование специальности/профессии)

Форма обучения - очная

Великие Луки  
2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии/ адаптивные информационные и коммуникативные технологии» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44936) с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г., 3 июля 2024 г.

Специальность **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**, входит в состав укрупненной группы специальностей **09.00.00 Информатика и вычислительная техника**.

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский политехнический колледж» Псковская область, г. Великие Луки

**Разработчик**

Матвеева Т.М., преподаватель ГБПОУ ВПК

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОР- МАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки повышения квалификации по специальности **Информационные системы**

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Информационные технологии/ Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» относится к общепрофессиональному циклу

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

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:**

- Обращивать текстовую и числовую информацию.
- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.
- Обращивать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:**

- Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.
- Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.
- Базовые и прикладные информационные технологии.
- Инструментальные средства информационных технологий.

**Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Количество часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>48</i></b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>30</i></b>
в том числе:	
практические занятия	<b><i>18</i></b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
<b><i>Итоговая аттестация в форме зачёта</i></b>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ/**  
**АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
<b>Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях</b>	<i>Содержание</i>		<b>16/8</b>	
	1	<b>Понятие информации и информационных технологий.</b> Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства..	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, , ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1
	2	<b>Операционная система.</b> Назначение. Виды	2	
	3	<b>Антивирусное ПО.</b> Назначение. Виды. Компьютерные сети. Локальные и глобальные	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>8</b>	
	1			
<b>Тема 2. Основы сертификации</b>	<i>Содержание</i>		<b>2/2</b>	
	1	1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1
	<b>Практическое занятие № 1</b> <b>Текстовый процессор.</b> Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра.		2	
	<b>Практическое занятие № 2</b> <b>Создание и редактирование таблиц.</b> Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу. Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок.		2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний.		2	

	Создание оглавления		
	<b>Практическое занятие № 4</b> <b>Работа с рисунками</b> в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами.	2	
	Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности.	2	
	<b>Практическое занятие № 5</b> <b>Табличный процессор.</b> Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.	2	
	Формулы VB (макросы)	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> <b>Ввод и редактирование данных.</b> Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы.	2	
	Программа подготовки презентаций. Создание слайдов.	2	
	<b>Практическое занятие № 7</b> <b>Разработка презентации:</b> макеты оформления и разметки.	2	
	Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)	2	
	<b>Практическое занятие № 8</b> <b>Добавление рисунков и эффектов анимации</b> в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации. Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации	2	
	4. Понятие компьютерной графики.,	2	
	<b>Растровая графика.</b> Понятие растровой графики	2	
	<b>Векторная графика.</b> Понятие векторной графики и трёхмерной графики.	2	
	<b>Многофункциональные графические редакторы.</b> AdobePhotoshop,	2	
	Редактор CorelDraw	2	
	Редактор Flash	2	
	<b>Практическое занятие № 9</b> Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		

	5		
Итоговая аттестация в виде Зачета			2
ИТОГО за курс из них:			
лекции			28
Практические работы			18
консультация			2
ВСЕГО:			50

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета «Информатики»

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места в количестве 30;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места компьютеров – 15;
- наглядные пособия (учебники, карточки, раздаточный материал, комплекты практических работ).

##### **3.1.1. Технические средства обучения:**

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- принтер черно-белый лазерный;
- компьютерная техника для обучающихся;
- сканер.

#### **3.2. Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:**

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по эксплуатации компьютерной техники.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

В.А. Климов ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 4-Е ИЗД., ПЕР. И ДОП. УЧЕБНИК ДЛЯ СПО, 2019 г.

2. И.А, Коноплева ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ. 2-Е ИЗДАНИЕ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ, 2020

##### **Дополнительные источники:**

<http://openclassroom.stanford.edu> образовательные видео и уроки по компьютерным наукам

<http://www.infojournal.ru> – Научно-методический журнал «ИНФОРМАТИКА И ОБРАЗОВАНИЕ».

<http://www.rusedu.info> информатика и ИКТ в образовании.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.</li> <li>• Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.</li> <li>• Базовые и прикладные информационные технологии</li> <li>• Инструментальные средства информационных технологий.</li> </ul> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обработать текстовую и числовую информацию.</li> <li>• Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.</li> <li>• Обработать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование;</li> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента);</li> <li>• Оценка выполнения практического задания (работы);</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией;</li> <li>• Решение ситуационной задачи;</li> <li>• Текущий контроль (проверочные работы, тесты);</li> <li>• Промежуточный контроль (зачет)</li> </ul>