

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

РАССМОТРЕНО

на заседании
предметно-цикловой комиссии
Протокол от 20.06.2025 г. №10

СОГЛАСОВАНО

с зам. директора по УПР
_____/В.А. Стулова
«20» июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ ВПК
«20» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины/профессионального модуля

ОП.05 Информационный и коммуникационные технологии

(индекс, наименование дисциплины/модуля)

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения

(код, наименование специальности/профессии)

Форма обучения - очная

**Великие Луки
2025**

Программа учебной дисциплины разработана на основе - Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26 августа 2022 г. № 778, (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 сентября 2022 г. Регистрационный N 70318)

Специальность **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, входит в состав укрупненной группы специальностей **46.00.00 История и археология**

Квалификация – специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу.

Организация-разработчик:

ГБПОУ ВПК

Разработчик:

Матвеева Татьяна Михайловна, преподаватель ГБПОУ ВПК

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные и коммуникационные технологии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные и коммуникационные технологии» является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, входящей в состав укрупненной группы специальностей **46.00.00 История и археология**

Квалификация – **специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки повышения квалификации.

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

Учебная дисциплина «Информационные и коммуникационные технологии» входит в общепрофессиональный цикл

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.1 ОК 2 ПК 1.1 ПК 1.7 ПК 1.8	работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере;	технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров; теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера; правила оформления документов на персональном компьютере;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **50 часов**, в том числе:

обязательной теоретической учебной нагрузки обучающегося - **50 часов**;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	30
контрольные работы	
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационные и коммуникационные технологии

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Введение	Содержание учебного материала		
	1 Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Значение информатики при освоении специальностей СПО	2	1,2
Раздел 1. Информационная деятельность человека			
	Содержание учебного материала	30	
Раздел 1.1 Информация и информационные процессы	1 Основные информационные процессы. Поиск, размещение, обработка, хранение и передача информации	2	1,2
	2-5 Практические занятия: 1. Создание, способы преобразования текста. 2. Создание и форматирование таблиц в MSWord 3. Вставка гиперссылок, сносок, закладок 4. Форматирование многостраничного документа	8	2,3
	6 Правонарушения в информационной сфере. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере. Меры их предупреждения.	2	1,2
	7 Табличный процессор MS Excel.	2	1,2
	8-11 Практические занятия: 5. Ввод и редактирование данных в MSExcel 6. Использование в таблице формул 7. Форматирование данных 8. Макросы в MSExcel	8	2,3
	Содержание учебного материала	22	
Раздел 1.2 Мультимедийные технологии в обработке информации	1 Базы данных	2	1,2
	2-4 Практические занятия: 9. Создание БД в режиме таблицы 10. Создание БД с использованием конструктора 11. Редактирование и модификация таблиц БД	6	2,3
	5 Прикладное программное обеспечение. Особенности использования прикладного ПО в профессиональной деятельности. Программа Fine Reader	2	1,2
	6-7 Практические занятия: 12. Распознавание текстов в FineReader 13. Создание презентации в PowerPoint	4	2,3
Раздел 2. Телекоммуникационные технологии			
Раздел 2.1 Сетевые технологии обработки информации	Содержание учебного материала	12	
	1 Поиск документов в сети Интернет	2	1,2
	2 Передача информации между компьютерами	2	1,2

	3	Защита информации в сети Интернет	2	1,2
	Практические занятия			
		14. Поиск документов в системе «Гарант»	4	2,3
		15. Средства защиты информации		
		Зачет	2	
		Всего:	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики»

3.1. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места в количестве 16;
- рабочее место преподавателя;
-

Оборудование

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. *Советов, Б. Я.* Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557>
2. *Куприянов, Д. В.* Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512863>
3. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471120>
4. (дата обращения: 04.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

интернет-ресурсы

<http://www.intuit.ru/studies/courses>

http://window.edu.ru/catalog/resources?p_rubr=2.1.6 Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения - работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями глобальной сети Интернет</p>	<p>Оценка выполнения тестовых заданий, оценка устных ответов</p>
<p>- профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, оценка выполнения тестовых заданий, оценка устных ответов, оценка решений ситуационных задач</p>
<p>Знания Технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров</p>	<p>Оценка выполнения тестовых заданий, оценка устных ответов</p>
<p>Теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения</p>	<p>Оценка выполнения тестовых заданий, оценка устных ответов</p>
<p>Русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера</p>	<p>Оценка выполнения тестовых заданий, оценка устных ответов</p>
<p>Правила оформления документов на персональном компьютере</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, оценка выполнения тестовых заданий, оценка устных ответов, оценка решений ситуационных задач</p>