

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Специальность:

09.02.01 КОМПЬЮТЕРНЫЕ СИСТЕМЫ И КОМПЛЕКСЫ

Квалификация выпускника:

Специалист по компьютерным системам

Форма обучения: очная

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00e1d97248576e486238aeb8d2bac61dbd
Владелец: Быков Андрей Викторович
Действителен: с 27.02.2025 до 21.05.2026

Ростов-на-Дону
2025

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ Д.Н. Калинин
«03» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
_____ А.В. Быков
«03» апреля 2025 г.

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией ВТиКС

Протокол № 9 от «25» марта 2025 г.

Председатель ЦК

_____ Т.А. Нелипа

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Информационные технологии разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.05.2022 №362 (зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2022 N 69046).

Разработчик(и):

Нелипа Т.А., преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

Рецензенты:

Белоус Я.А., инженер электронно-вычислительных систем «Бюро информационных технологий» (ИП Белоус Я.А.)

Кучкова Е.И., преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 2.1. Проектировать, разрабатывать и отлаживать программный код модулей управляющих программ.

ПК 2.5. Выполнять установку и обновление версий управляющих программ (с учетом миграции – при необходимости).

ПК 3.2. Проверять работоспособность, выполнять обнаружение и устранять дефекты программного кода управляющих программ компьютерных систем и комплексов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания¹

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.5 ПК 3.2	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения	понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий

¹ Перечень компетенций формируется на основе примерной рабочей программы дисциплины. Дополнительные компетенции, знания и умения, реализуемые за счет часов вариативной части выделяются курсивом.

	информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.
--	---	---

1.4 Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

№ п/п	Раздел	№, название темы	Вид учебного занятия/ учебной деятельности название	Объем часов по учебной дисциплине	
				по разделу/ теме	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию
1	Раздел 1. Информация и информационные технологии. Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами	Тема 1.1. Информация и информационные технологии		14/2	0
2		Тема 1.2. Виды программного обеспечения. Операционные системы.	Практическое занятие №1. Формирование тематических директорий. Формирование и применение пути к файлам.	14/2	2

3			Практическое занятие №2. Установка и настройка антивирусного программного обеспечения.	14/2	2
4			Практическое занятие №3. Пользовательские настройки в операционной системе.	14/2	2
5	Раздел 2. Обработка текстовой и числовой информации.	Тема 2.1. Обработка текстовой информации	Практическое занятие №4. Разработка документации в соответствии с общими требованиями к оформлению пояснительной записки дипломного и курсового проектов	26/2	2
6			Практическое занятие №5. Ввод и обработка простого текста.	26/2	2
7			Практическое занятие №6. Форматирование текста. Вставка колонтитулов. Защита документа от изменения.	26/2	2
8		Тема 2.2. Таблицы и графические изображения в текстовых документах	Практическое занятие №7. Вставка рисунков и таблиц в текстовый документ	26/2	2
9		Тема 2.3. Обработка числовой информации.	Практическое занятие №8. Выполнение расчетов средствами табличного процессора	26/2	2
10			Практическое занятие №9. Обработка экономической и статистической информации.	26/2	2
11			Практическое занятие №10. Построение диаграмм и графиков.	26/2	2
12			Практическое занятие №11. Оформление итогов и создание сводных таблиц.	26/4	4
13	Раздел 3. Мультимедиа технологии	Тема 3.1. Мультимедиа технологии	Практическое занятие №12. Подготовка презентации на за-	26/2	2

			данную тему.		
14	Раздел 4. Работа с графическими редакторами	Тема 4.1. Растровая и векторная графика	Практическое занятие №13. Подготовка векторного изображения на заданную тему. Коллаж	16/4	4
15			Практическое занятие №14. Обработка векторного изображения. Работа со слоями.	16/4	4
16			Практическое занятие №15. Подготовка растрового изображения на заданную тему.	16/2	2
17	Промежуточная аттестация		дифференцированный зачет	2	
			ИТОГО	66	36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	66
в том числе в форме практической подготовки	36
Самостоятельная учебная работа	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	66
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	36
лабораторные занятия	-
консультации по темам	-
Промежуточная аттестация	
консультация	-
дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов по учебной дисциплине		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы (ПК, ОК, ЛР)
			раздела, темы	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию	
1	2		3	4	5
Раздел 1. Информация и информационные технологии. Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами			14	6	
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала		2		ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.5 ПК 3.2
	1	Понятие об информационных системах и информационных технологиях, структура и практические примеры. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования. Способы обработки, передачи и хранения данных.			
Тема 1.2.	Содержание учебного материала		12	6	ОК 02

Виды программного обеспечения. Операционные системы.	1	Виды программного обеспечения. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы.	6		ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.5 ПК 3.2
	2	Классификация прикладных программ. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу).			
	3	Операционные системы семейства Windows, Linux. Назначение, состав и загрузка ОС.			
	В том числе, практических занятий		6	6	
	№ 1	Формирование тематических директорий. Формирование и применение пути к файлам.	2	2	
	№ 2	Установка и настройка антивирусного программного обеспечения.	2	2	
	№ 3	Пользовательские настройки в операционной системе.	2	2	
Раздел 2. Обработка текстовой и числовой информации.			26	18	
Тема 2.1. Обработка текстовой инфор-	Содержание учебного материала		8	6	ОК 02 ОК 05
	1	Виды текстовых процессоров и их воз-	2		

мации		возможности.			ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.5 ПК 3.2
	2	Основные элементы главного меню. Создание и сохранение документов. Навигация.			
	3	Редактирование документа: удаление, копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа. Вставка фрагментов в документ.			
	4	Форматирование документа и отдельных фрагментов. Свойства документа.			
	5	Параметры страницы. Колонтитулы. Параметры печати.			
	В том числе, практических занятий		6	6	
	№ 4	Разработка документации в соответствии с общими требованиями к оформлению пояснительной записки дипломного и курсового проектов	2	2	
	№ 5	Ввод и обработка простого текста.	2	2	
	№ 6	Форматирование текста. Вставка колонтитулов. Защита документа от изменения.	2	2	
Тема 2.2. Таблицы и графические изображения в текстовых документах	Содержание учебного материала		4	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.5 ПК 3.2
	1	Вставка и форматирование таблиц	2		
	2	Вставка, форматирование и обработка рисунков			
	В том числе, практических занятий				
	№ 7	Вставка рисунков и таблиц в текстовый	2	2	

		документ			
Тема 2.3. Обработка числовой информации.	Содержание учебного материала		14	10	
	1	Табличные процессоры. Основные возможности. Главное меню	4		
	2	Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Панели инструментов.			
	3	Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Вычисления в электронных таблицах. Ссылки. Типичные ошибки.			
	4	Построение диаграмм и графиков. Форматирование готовых диаграмм.			
	5	Поиск и фильтрация данных. Типы критериев.			
	В том числе, практических занятий		10	10	
	№ 8	Выполнение расчетов средствами табличного процессора	2	2	
	№ 9	Обработка экономической и статистической информации.	2	2	
	№ 10	Построение диаграмм и графиков.	2	2	
	№ 11	Оформление итогов и создание сводных таблиц.	4	4	
Раздел 3. Мультимедиа технологии			8	2	
Тема 3.1. Мультимедиа технологии	Содержание учебного материала		8	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1
	1	Средства создания презентационных материалов: обзор, основные возможности. Основные инструменты	6		

		главного меню сервисов для создания презентаций.			ПК 2.5 ПК 3.2
	2	Вставка в презентацию звука и видео. Настройка анимации. Настройка демонстрации.			
	3	Технические и программные средства ввода и обработки звука.			
	4	Технические и программные средства обработки видео.			
	В том числе, практических занятий		2	2	
	№12	Подготовка презентации на заданную тему.	2	2	
Раздел 4. Работа с графическими редакторами			16	10	
Тема 4.1. Растровая и векторная графика	Содержание учебного материала		16	10	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.5 ПК 3.2
	1	Современные графические редакторы: обзор, возможности, сравнительный анализ. 3D-редакторы.	6		
	2	Панель инструментов векторного редактора. Демонстрация возможностей.			
	3	Панель инструментов растрового редактора. Демонстрация возможностей.			
	В том числе, практических занятий		10	10	
	№ 13	Подготовка векторного изображения на заданную тему. Коллаж	4	4	
	№ 14	Обработка векторного изображения. Работа со слоями.	4	2	

	№ 15	Подготовка растрового изображения на заданную тему.	2	2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			2	2	
Всего			66	36	

2.3. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
1	Тема 1.2. Виды программного обеспечения. Операционные системы	Интерактивный урок с применением аудио- и видеоматериалов
2	Тема 3.1 Мультимедийные информационные технологии обработки и представления информации	Метод проектов
3	Тема 4.1 Растровая и векторная графика	Презентации

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета (лаборатории) ОП.08 Информационные технологии.

Оборудование учебного кабинета (лаборатории):

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- демонстрационные пособия и модели;
- учебная доска и т.п.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;

Лицензионное программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020 – 240 с.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование 2021. — 111 с.

3. 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, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8.

4. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.

5. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Л. Федотова. — М.: ИД «ФОРУМ: ИНФРА-М», 2021. — 367 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1190684>.

2. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Г. Гагарина, Я. О. Теплова, Е. Л. Румянцева, А. М. Баин; под ред. Л. Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ: ИНФРА-М», 2024. — 320 с. — Режим

доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1018534>.

3. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. Г. Плотникова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2024. — 124 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/994603>.

4. Суворова, Г. М. Информационные технологии в управлении средой обитания: учебное пособие для вузов / Г. М. Суворова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14062-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496743>.

5. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Л. Федотова. — М.: ИД «ФОРУМ: ИНФРА-М», 2024. — 367 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1189329>.

6. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031>

7. Информационные технологии и основы вычислительной техники : учебник. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 264 с. — ISBN 978-5-8114-4287-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148223>.

8. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45070-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257537>.

9. Журавлев, А. Е. Компьютерный анализ. Практикум в среде Microsoft Excel : учебное пособие для спо / А. Е. Журавлев, А. В. Макшанов, Л. Н. Тындыкарь. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-5678-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152625>.

10. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632>.

11. Васильев, А. Н. Числовые расчеты в Excel : учебное пособие для спо / А. Н. Васильев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-9367-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193370>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки <i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	Методы оценки <i>Какими процедурами производится оценка</i>
студент должен знать: понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.	<i>демонстрирует знание основных правил и методов работы с пакетами прикладных программ, возможности сетевых технологий работы с информацией, принципы защиты информации.;</i> <i>владеет навыками технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации, приемами структурирования информации</i> Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выпол-	Тестирование, письменные и устные формы опроса Оценка выполнения практических работ Дифференцированный зачет

	нении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
студент должен уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	способен распознать текстовую и числовую информацию, демонстрирует умение обработки экономической и статистической информации, умеет использовать средства пакетных прикладных программ, умеет грамотно выбирать базовые и прикладные информационные технологии, эффективно применяет мультимедийные технологии обработки и представления информации, владеет навыками использования графической информации. Проверка правильности расчетов и осуществления необходимых действий 85 - 100% правильных расчетов и действий – «отлично» 69-84% правильных расчетов и действий – «хорошо» 51-68% правильных расчетов и действий – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Тестирование, письменные и устные формы опроса Оценка выполнения практических работ Дифференцированный зачет