

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕТРОПОЛИТЕНА И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж метрополитена»
 В.Г. Апполонин
«16» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Санкт-Петербург
2022

Рабочая программа дисциплины «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ» разработана на основе ФГОС СПО и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Укрупненная группа 09.00.00 - ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

Специальность:

09.02.07 Информационные системы и программирование

Разработчик:

Мытинская Е. Н., преподаватель СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена».

ОДОБРЕНО

на предметно-цикловой комиссии

Информационных систем

Протокол № 8 от «20» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника

метрополитена-начальник

Службы управления персоналом

 К.А. Гармаш

«11» мая 2022 г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на педагогическом совете СПб ГБПОУ

«Колледж метрополитена»

Протокол № 15 от «13» мая 2022 г.

СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Календарно-тематическое планирование

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Информационные технологии» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

КодПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3	У.1. Обработать текстовую и числовую информацию. У.2. Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. У.3. Обработать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	3.1. Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. 3.2. Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. 3.3. Базовые и прикладные информационные технологии 3.4. Инструментальные средства информационных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3
	Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства. Операционная система. Назначение. Виды Антивирусное ПО. Назначение. Виды Компьютерные сети. Локальные и глобальные.		
Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.	Содержание учебного материала	40	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3
	Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы) Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы) Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики. Работа в многофункциональном графическом редакторе	22	
	Практические занятия	18	
	№1 Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа	1	
	№2 Редактирование документа (блоки, контекстное меню, абзацы).	1	
	№3 Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля	1	
	№4 Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	1	

	№5 Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу	1	
	№6 Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок	1	
	№7. Создание титульного листа. Создание списка литературы	1	
	№8 Работа с многостраничным документом(колонтитулы, нумерация страниц, колонки, оглавление, сноски)	1	
	№9 Работа с рисунками в документе.	1	
	№10 Работа с научными формулами	1	
	№11 Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.	1	
	№12 Работа с ячейками, ввод формул	1	
	№13 Работа с диаграммами. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений	1	
	№14 Оформление итогов и создание сводных таблиц	1	
	№15 Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.	1	
	№16 Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации	1	
	№17 Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации	1	
	№18 Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.	1	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет информатики:

рабочее место преподавателя;
посадочные места обучающихся -25
комплект учебно-методической документации;
комплект учебников – 25 шт.
компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедиапроектор,
ЭОР
Принтер
Сканер

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

2. Информационные технологии. Лабораторный практикум. Учебное пособие для СПО, Мамонова Т.Е., 2021, ЭБС ЮРАЙТ
3. Информатика в 2-х частях. Учебник для СПО. Новожилов О.П., 2023, ЭБС ЮРАЙТ
4. Изучаем Arduino: инструменты и методы технического волшебства. Пер. с англ. Блум Джереми. 2020
- Цветкова М.С.. Информатика, 2020
- Информационные технологии в профессиональной деятельности. Михеева Е.В. 2021

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> • 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. <i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> • Обрабатывать текстовую и числовую информацию. • Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. • Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	«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.	Компьютерное тестирование; Практические занятия №1-18 Дифференцированный зачет

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по дисциплине

ОП.03 Информационные технологии

Специальность 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

II курс, III семестр (48 часов)			
№ темы	Количество часов	№ учебного занятия	Наименование учебного занятия (форма проведения)
1	1	Урок 1.	Понятие информации и информационных технологий.
1	1	Урок 2.	Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий.
1	1	Урок 3.	Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.
1	1	Урок 4.	Операционная система. Назначение. Виды
1	1	Урок 5.	Антивирусное ПО. Назначение. Виды
1	1	Урок 6.	Компьютерные сети. Локальные и глобальные.
2	1	Урок 7.	Текстовый процессор.
2	1	Урок 8.	Создание и форматирование документа.
2	1	Урок 9.	Разметка страницы, шрифты.
2	1	Урок 10.	Списки, таблицы.
2	1	Урок 11.	Специальные возможности.
2	1	Урок 12.	Табличный процессор.
2	1	Урок 13.	Создание книг, форматирование.
2	1	Урок 14.	Специальные возможности табличного редактора
2	1	Урок 15.	Формулы VB (макросы)
2	1	Урок 16.	Формулы VB (макросы)
2	1	Урок 17.	Программа подготовки презентаций.
2	1	Урок 18.	Создание слайдов. Оформление.
2	1	Урок 19.	Переходы, ссылки, анимация.
2	1	Урок 20.	Переходы, ссылки, анимация.
2	1	Урок 21.	Переходы, ссылки, анимация.
2	1	Урок 22.	Формулы VB (макросы)
2	1	Урок 23.	Формулы VB (макросы)
2	1	Урок 24.	Понятие компьютерной графики.
2	1	Урок 25.	Понятие растровой графики
2	1	Урок 26.	Понятие векторной графики
2	1	Урок 27.	Понятие трёхмерной графики.
2	1	Урок 28.	Работа в многофункциональном графическом редакторе
2	1	Урок 29.	Дифференцированный зачет
2	1	Урок 30.	Дифференцированный зачет

Практические занятия (18 часов)

II курс, III семестр			
№ темы	Количество часов	№ учебного занятия	Наименование учебного занятия (форма проведения)
2	1	Урок 1.	Практическое занятие №1 Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа
2	1	Урок 2.	Практическое занятие №2 Редактирование документа (блоки, контекстное меню, абзацы).
2	1	Урок 3.	Практическое занятие №3 Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля
2	1	Урок 4.	Практическое занятие №4 Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.
2	1	Урок 5.	Практическое занятие №5 Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.
2	1	Урок 6.	Практическое занятие №6 Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу
2	1	Урок 7.	Практическое занятие №7. Создание титульного листа. Создание списка литературы
2	1	Урок 8.	Практическое занятие №8 Работа с многостраничным документом(колонтитулы, нумерация страниц, колонки, оглавление, сноски)
2	1	Урок 9.	Практическое занятие №9 Работа с рисунками в документе.
2	1	Урок 10.	Практическое занятие №10 Работа с научными формулами
2	1	Урок 11.	Практическое занятие №11 Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.
2	1	Урок 12.	Практическое занятие №12 Работа с ячейками, ввод формул
2	1	Урок 13.	Практическое занятие №13 Работа с диаграммами. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений
2	1	Урок 14.	Практическое занятие №14 Оформление итогов и создание сводных таблиц
2	1	Урок 15.	Практическое занятие №15 Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и

			разметки.
2	1	Урок 16.	Практическое занятие №16 Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации
2	1	Урок 17.	Практическое занятие №17 Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации
2	1	Урок 18.	Практическое занятие №18 Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.