

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 30.09.2023 09:52:42

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области
Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Специальность: 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Квалификация выпускника: Сетевой и системный администратор

На базе основного общего образования

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	4
3. Условия реализации дисциплины	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	9

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.03 Информационные технологии

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.03 Информационные технологии: является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы по специальности Специальность: 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.03 Информационные технологии: обучающийся должен

уметь:

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

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

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 3.1. Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать технические и программно-аппаратные средства компьютерных сетей.

ПК 3.5. Организовывать инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры, осуществлять контроль оборудования после его ремонта.

ПК 3.6. Выполнять замену расходных материалов и мелкий ремонт периферийного оборудования, определять устаревшее оборудование и программные средства сетевой инфраструктуры.

Личностные результаты:

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 35
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 36
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и	ЛР 37

общественной деятельности	
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	ЛР 41
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	ЛР 42
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 43
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 44

2 Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	72
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>10</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
консультации	2
<i>самостоятельная работа</i>	
Промежуточная аттестация в форме	6 Экзамен

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.03 Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
Зсеместр			
Раздел 1.Информация и информационные технологии			
Тема 1.1. Данные и информация	Содержание учебного материала	10	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 35-37, 41-44
	1.Данные и информация. Виды данных и информации. Формы представления информации и передачи данных. Информационный этап развития общества. 2.Классификация информационных технологий по сферам производства. Различные способы представления и хранения информации. 3.Понятие и обзор инструментальных средств информационных технологий	6	
	Практическое занятие	4	
	Практическая работа Классификация информационных технологий		
Тема 1.2. Операционная система	Содержание учебного материала	8	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 35-37, 41-44
	Операционная система. Организация хранения данных в ПК.	4	
	Практическое занятие	4	
	Практическая работа Изучение возможностей Программы Мой компьютер		
Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии			
Тема 2.1. Текстовый редактор	Содержание учебного материала	10	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 35-37, 41-44
	Текстовый редактор. Виды текстовых редакторов и их возможности. Различные форматы сохранения. Программа Ms Word. Интерфейс программы. Создание, сохранение, открытие документа. Параметры страницы. Предварительный просмотр. Печать документа. Форматирование текста. Работа с фрагментами текста. Проверка орфографии. Списки. Работа с несколькими документами. Вставка импортированных объектов. Работа с формулами. Разбиение текста на колонки. Стиль абзаца. Создание собственного стиля. Работа с экспресс-блоками. Слияние документов. Работа с большими документами: оглавление, списки иллюстраций, предметные указатели, закладки, сноски.	4	
	Практическое занятие.	6	
	Практическая работа Форматирование шрифта в документе. Форматирование абзаца в документе. Разбиение текста на колонки. Добавление и редактирование таблиц в документе. Вставка		

	рисунков, фигур, SmartArt, диаграмм. Оформление формул в документе. Работа с колонтитулами в документе. Слияние документов.		
Тема 2.2. Электронные таблицы	Содержание учебного материала	12	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 35-37, 41-44
	Электронные таблицы. Программа Ms Excel. Интерфейс программы. Основные понятия. Форматирование данных. Копирование информации. Абсолютная и относительная адресации в формулах. Использование в формулах данных с других листов. Построение диаграмм. Мастер функций. Анализ данных. Автофильтр. Структура документа. Работа с таблицами подстановки. Подбор параметра. Работа со сводными таблицами. Поиск решения.	6	
	Практическое занятие	6	
	Практическая работа Решение задач на использование в формулах абсолютной адресации. Практическая работа Графическая обработка данных. Анализ данных. Применение фильтров при анализе документа. Решение задач на использование в формулах функции ЕСЛИ. Решение задач на использование функции ВПР. Подбор параметра. Таблицы подстановки. Обработка экономической информации при помощи сводных таблиц. Решение задач с применением поиска решения.		
Тема 2.3. Публикации	Содержание учебного материала	12	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 35-37, 41-44
	Публикации . Программа Ms Publisher. Интерфейс программы. Основные приемы работы.	6	
	Практическое занятие	6	
	Практическая работа Создание календаря		
Тема 2.4. Мультимедийные технологии создания презентации	Содержание учебного материала	12	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 35-37, 41-44
	Мультимедийные технологии создания презентации Программа Ms PowerPoint. Интерфейс программы. Создание слайдов. Форматирование документа. Анимация.	6	
	Практическое занятие	6	
	Практическая работа Создание презентации. Форматирование текста, добавление таблиц и картинок. Дизайн слайда. Настройка анимации презентации.		
Консультация		2	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 35-37, 41-44
Промежуточная аттестация	Экзамен	6	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 35-37, 41-44
Всего:		72	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Лаборатория вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств.** Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Лаборатория вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств.

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютеры

Доска меловая

Лаборатория вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7.

Дополнительная литература:

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016607>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обрабатывать текстовую и числовую информацию. - Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. - Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>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 дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>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 дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>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 выполнении практических задач, не активен в групповой работе;</p> <p>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, не принимает участие в групповой работе.</p>	<p>Проверочные работы практических работ.</p> <p>Устный опрос</p> <p>Экзамен</p>