

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 28.04.2022 14:19:30

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

## 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.04 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	<b>ЛР 16</b>
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	<b>ЛР 17</b>
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к	<b>ЛР 18</b>
Формировать алгоритмы разработки программных модулей в	<b>ЛР 22</b>

соответствии с техническим заданием.	
Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.	<b>ЛР 24</b>
Активно применять полученные знания на практике	<b>ЛР 25</b>

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

## 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
<b>Зсеместр</b>			
<b>Раздел 1.Информация и информационные технологии</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Данные и информация	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 16-18, 22, 24, 25
	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	
	<b>Практическое занятие</b>	4	
	Практическая работа Классификация информационных технологий		
<b>Тема 1.2.</b> Операционная система	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 16-18, 22, 24, 25
	Операционная система. Организация хранения данных в ПК.	4	
	<b>Практическое занятие</b>	4	
	Практическая работа Изучение возможностей Программы Мой компьютер		
<b>Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Текстовый редактор	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 16-18, 22, 24, 25
	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	
	<b>Практическое занятие.</b>	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.		
<b>Тема 2.2.</b> Электронные таблицы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 16-18, 22, 24, 25
	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	
	<b>Практическое занятие</b>	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.		
<b>Тема 2.3.</b> Публикации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 16-18, 22, 24, 25
	Публикации . Программа Ms Publisher. Интерфейс программы. Основные приемы работы.	6	
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Практическая работа Создание календаря		
<b>Тема 2.4.</b> Мультимедийные технологии создания презентации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 16-18, 22, 24, 25
	Мультимедийные технологии создания презентации Программа Ms PowerPoint. Интерфейс программы. Создание слайдов. Форматирование документа. Анимация.	6	
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Практическая работа Создание презентации. Форматирование текста, добавление таблиц и картинок. Дизайн слайда. Настройка анимации презентации.		
Консультация		<b>2</b>	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 16-18, 22, 24, 25
<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен	<b>6</b>	ОК 01., ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.6. ЛР 16-18, 22, 24, 25
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### 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><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обрабатывать текстовую и числовую информацию.</li> <li>- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.</li> <li>- Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li> </ul> <p><b>знать:</b></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>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. Устный опрос Экзамен</p>