

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 09.02.07

Информационные системы и программирование

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

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

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины 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.

овладеть общими компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ***овладеть профессиональными компетенциями:***

ПК 1.6 Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.

ПК 4.1 Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося **64** часа, в том числе:

учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем – **60** часов;

самостоятельная работа обучающегося **4** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной нагрузки	64
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия (практическая подготовка)	52
консультации	-
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.03 «Информационные технологии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1
	2. Операционная система. Назначение. Виды	1	
	3. Антивирусное ПО. Назначение. Виды	1	
	4. Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	1	
Тема 2. Обработка текстовой информации	Содержание учебного материала	1	
	Текстовый процессор MS Word. Создание и форматирование документа. Специальные возможности	1	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1
	Практические занятия	14	
	1 Создание и сохранение документа. Редактирование документа. Форматирование символов: шрифты, начертания, отступы, интервалы, видоизменения, работа с регистром. Форматирование абзацев: отступы, интервалы, выравнивание, границы и заливка	2	
	2 Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	2	
	3 Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу	2	
	4 Колонки в текстовом документе, буквица. Оформление текстового документа с колонками. Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы.	2	

	Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами		
	5. Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления	2	
	6. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы.	2	
	Создание составных документов. Слияние документов		
	7 Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок	2	
Тема 3. Обработка числовой информации	Содержание учебного материала	1	
	1. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы)	1	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1
	Практические занятия	18	
	1. Оформление таблиц MS Excel. Выполнение простых вычислений Абсолютная и относительная адресация в MS Excel	2	
	2. Сортировка и фильтрация в MS Excel. Фильтрация табличных данных. Расширенный фильтр	2	
	3. Построение и оформление диаграмм, графиков функций, поверхностей	2	
	4. Решение задач оптимизации (поиск решения)	4	
	5. Создание сводных таблиц. Подбор параметра	4	
	6. Решение задач средствами MS Excel	4	
Тема 3. Работа с базами данных	Содержание учебного материала	1	
	1. Работа с базами данных	1	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1
	Практические занятия	12	
	1. Разработка структуры БД. Разработка и создание схемы данных. Создание таблиц БД в режиме конструктора	2	

	2. Создание форм. Создание простых запросов в режиме конструктора. Создание и оформление отчетов. Создание перекрестных запросов, построение и оформление отчетов	2	
	3. Создание главной кнопочной формы (работа с формами и отчетами). Создание зависимых списков на форме	2	
	4. Создание главной и подчиненной формы. Организация поиска на форме	2	
	5. Создание новой БД. Создание форм, заполнение таблиц, создание запросов на выборку	2	
	6. Работа с базами данных (разработка структуры, заполнение таблиц, создание форм)	2	
Тема 4. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала	1	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1
	1 Мультимедийные средства обработки и представления информации	1	
	Практические занятия	6	
	Применение мультимедийных технологий обработки и представления информации	6	
Практическое занятие Выполнение зачетной работы (дифференцированный зачет)		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1
Самостоятельная работа		4	
1.Компьютерные телекоммуникации		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1
2. Глобальные компьютерные сети		2	
Всего		64	
	лекций	8	
	практики	52	
	Самостоятельная работа	4	

