

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Гогжаева

«*14*» *августа* 20*20* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОФЕССИЯ 09.01.03 «МАСТЕР ПО ОБРАБОТКЕ ЦИФРОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ»

Ессентуки

2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по
профессии (профессиям) начального профессионального образования (СПО)

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

код

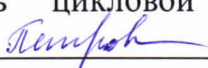
наименование специальности(ей) / профессии(ий)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Ессентукский центр реабилитации –
инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»

Разработчик:

Сивцева Александра Викторовна

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена на заседании цикловой
методической комиссии профессии
«Мастер по обработке цифровой информации»
протокол № 1 от «28» августа 2022 г.
Председатель цикловой методической
комиссии  Е.Н.Петрова.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ**
- 5. ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;
- *создавать базу данных.*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;
- *основы построения баз данных.*

1.4. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися знаниями и умениями в области прикладных программах, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК1.6.	Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций
ПК 3.1.	Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения.
ПК 3.2.	Выполнять интеграцию модулей в программную систему.
ПК 3.4.	Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 119 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 79 часов;
самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	119
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	79
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
<i>для овладения знаниями, для закрепления и систематизации знаний, для формирования умений</i>	
<i>Другие формы контроля в форме контрольной работы</i>	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Назначение и виды информационных технологий.		22
Тема 1.1. Виды и свойства информации.	Содержание: Виды информации. Свойства информации.	3
Тема 1.2. Виды информационных технологий.	Содержание: Информационные технологии: технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.	6
	Практические занятия: Технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.	3
	Самостоятельная работа: По овладению знаниями, по закреплению и систематизации знаний.	10
Раздел 2. Состав, структура, принципы реализации и функционирования информационных технологий.		24
Тема 2.1. Свойства, структура и классификация автоматизированных информационных технологий	Содержание: Свойства, структура и классификация автоматизированных информационных технологий управления. Структура автоматизированной информационной технологии. Структура комплекса технических средств автоматизированной информационной технологии. Структура системы программных средств автоматизированной информационной технологии. Классификация современного программного обеспечения.	6
Тема 2.2.	Содержание:	4

<p>Базовые и прикладные информационные технологии.</p>	<p>Базовые информационные технологии. Прикладные информационные технологии. Самостоятельная работа: По овладению знаниями, по закреплению и систематизации знаний, по формированию умений.</p>	<p>13</p>
<p>Контрольная работа по темам: Свойства, структура и классификация автоматизированных информационных технологий управления</p>	<p>Свойства, структура и классификация автоматизированных информационных технологий управления</p>	<p>1</p>
<p>Раздел 3.Инструментальные средства информационных технологий.</p>	<p>Содержание:</p>	<p>78</p>
<p>Тема 3.1. Текстовый процессор Microsoft Word .</p>	<p>Структура пакета Microsoft Office. Интерфейс Microsoft Word. Специальные возможности Microsoft Office. Разметка страницы Microsoft Word. 1. Оформление документов в Microsoft Word. Верхний и нижний колонтитулы Microsoft Word. 2.Вставка номеров страниц в Microsoft Word. Формирование оглавления Microsoft Word. Форматирование абзацев Microsoft Word.Вставка сносок Microsoft Word. Практические занятия: 1.Разметка страницы Microsoft Word. Оформление документов в Microsoft Word.Вставка верхних и нижних колонтитулов. 2.Вставка номеров страниц в Microsoft Word. Формирование оглавления Microsoft Word.Форматирование абзацев Microsoft Word.Вставка сносок Microsoft Word.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 3.2. Электронные таблицы Microsoft Excel.</p>	<p>Содержание: 1.Интерфейс Microsoft Excel. 2.Типы данных Excel. 3Виды ссылок на ячейки Microsoft Excel.</p>	<p>12</p>
<p>Тема 3.2. Электронные таблицы Microsoft Excel.</p>	<p>Содержание: 1.Интерфейс Microsoft Excel. 2.Типы данных Excel. 3Виды ссылок на ячейки Microsoft Excel.</p>	<p>14</p>
<p>Тема 3.2. Электронные таблицы Microsoft Excel.</p>	<p>Содержание: 1.Интерфейс Microsoft Excel. 2.Типы данных Excel. 3Виды ссылок на ячейки Microsoft Excel.</p>	<p>6</p>

	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Операции с листами, ячейками и диапазонами. Применение различных числовых форматов в электронных таблицах. 2. Создание и использование формул в Microsoft Excel. Различные виды ссылок на ячейки. Использование имен. 3. Использование графических объектов. Создание сложных документов путем слияния. 4. Лабораторное занятие: Обработка числовой информации. Обработка экономической и статистической информации. 	8
<p>Тема 3.3. Компьютерные презентации Power Point.</p>	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение компьютерных презентаций. 2. Сферы применения компьютерных презентаций. <p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок создания компьютерных презентаций. 2. Создание компьютерной презентации. 	16 7 3 6
<p>Тема 3.4. Работа с базами данных.</p>	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Основные понятия баз данных. Создание базы данных. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание таблиц базы данных. 2. Создание таблиц базы данных. Создание связей между таблицами. 	12 5 3 3
	<p>Контрольная работа Итоговая работа</p>	1
	<p>Самостоятельная работа: По овладению знаниями, по закреплению и систематизации знаний, по</p>	17

формирования умений.		
Дифференцированный зачет		1
Итого аудиторных занятий		79
В том числе:		
Лабораторно-практических занятий		40
Итого самостоятельной работы		40
Итого максимальная нагрузка		119

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия лаборатории: «Лаборатория информационно-коммуникационных систем».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. Персональные компьютеры по количеству обучающихся, объединённые локальной вычислительной сетью.
2. Интерактивная доска.
3. Проектор.
4. Принтер.
5. Сканер.

Технические средства обучения:

- рабочие места, оснащенные персональными компьютерами, имеющими доступ в интернет, по количеству обучающихся;
- необходимое программное обеспечение (MS OFFICE, Turbo Pascal и др.);
- интерактивная доска;
- проектор;
- набор компьютерных презентаций по тематике аудиторных занятий.

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы.**

Основные источники:

1. Е. В. Михеева информационные технологии в профессиональной деятельности

Москва Издательский центр «Академия» (электронная версия).2015

Дополнительные источники:

1. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации. - М.: «Академия», 2016г.
2. Шафрин Ю.А. Информационные технологии. М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2017.
3. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы: учеб. для УСПО – М.: Академия, 2015.

Интернет-ресурсы

1. http://aco.ifmo.ru/el_books/applied_programming/

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля, промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Таблица 1

Требования к результатам освоения (должен уметь, знать)	Функциональная принадлежность оценочного средства
Уметь	
- обрабатывать текстовую и числовую информацию	Практические занятия: Разметка страницы Microsoft Word. Оформление документов в Microsoft Word. Вставка верхних и нижних колонтитулов. Вставка номеров страниц в Microsoft Word. Формирование оглавления Microsoft Word. Форматирование абзацев Microsoft Word.

	<p>Вставка сносок Microsoft Word. Создание макроса. Операции с листами, ячейками и диапазонами. Применение различных числовых форматов в электронных таблицах. Создание и использование формул в Microsoft Excel. Различные виды ссылок на ячейки. Использование имен. Использование графических объектов. Создание сложных документов путем слияния. Лабораторные занятия: Обработка текстовой информации. Обработка числовой информации. Обработка экономической и статистической информации.</p>
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации	<p>Практические занятия: Применение мультимедийных технологий обработки и представления информации. Создание компьютерной презентации.</p>
- обрабатывать экономическую и статическую информацию, используя средства пакета прикладных программ	<p>Практические занятия: Создание таблиц базы данных. Операции с листами, ячейками и диапазонами. Применение различных числовых форматов в электронных таблицах. Создание и использование формул в Microsoft Excel. Различные виды ссылок на ячейки. Использование имен. Использование графических объектов. Создание сложных документов путем слияния. Лабораторные занятия: Обработка числовой информации. Обработка экономической и статистической информации.</p>
- создавать базу данных	<p>Практические занятия Создание таблиц базы данных.</p>
Знать	
- назначение и виды информационных	Контрольная работа по темам:

технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации	Свойства, структура и классификация автоматизированных информационных технологий управления Дифференцированный зачет
-состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий	Контрольная работа по темам: Свойства, структура и классификация автоматизированных информационных технологий управления Дифференцированный зачет
-базовые и прикладные информационные технологии	Контрольная работа по темам: Свойства, структура и классификация автоматизированных информационных технологий управления Дифференцированный зачет
- инструментальные средства информационных технологий	Контрольная работа по темам: Свойства, структура и классификация автоматизированных информационных технологий управления Дифференцированный зачет
- основы построения баз данных	Дифференцированный зачет

Таблица 2

Требования к результатам освоения (профессиональные компетенции)	Функциональная принадлежность оценочного средства
ПК 1.6 Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций	Дифференцированный зачет
ПК 3.1 Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения.	Дифференцированный зачет
ПК 3.2 Выполнять интеграцию модулей в программную систему.	Дифференцированный зачет
ПК 3.4 Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев.	Дифференцированный зачет

Таблица 3

Требования к результатам освоения (общие компетенции)	Формы и методы сформированности компетенций
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка преподавателя в участии студента в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках специальности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Наблюдение за соблюдением технологии изготовления программного продукта.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение за поведением в нестандартных и нештатных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач, практического задания.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы в поиске и использовании информации.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Определение преподавателем лидерских качеств, наблюдение за отношениями внутри группы. Наблюдение за организацией коллективной деятельности, общением с преподавателем и руководителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Наблюдение за проявлением лидерских качеств, за самостоятельной организацией работы и качеством его выполнения.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Наблюдение преподавателем за процессом самообразования (использование дополнительных информационных источников), за планированием студентом повышения

квалификации.	квалификации (выполнение работы повышенной сложности).
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение за соблюдением действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий, обновлением программного обеспечения.