

Министерство образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Ю.А. Соколов

Приказ № 175-Общ. от «24» мая 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

для профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения

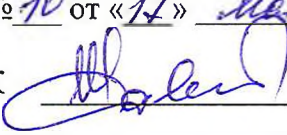
очная

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 г. № 974.

Разработчик:
преподаватель

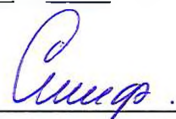
 К.Ю. Жесткова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей профессионального цикла по направлению подготовки «Информатика и вычислительная техника», протокол № 10 от «17» мая 2024 г.

Председатель П(Ц)К  Ж.Н. Савенкова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета, протокол № 7 от «23» мая 2024 г.

Председатель методического
совета техникума

 П.А. Стифеева

Согласовано:

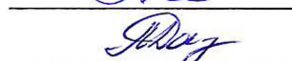
Заместитель директора

 А.В. Ляхов

Заведующий отделением

 А.В. Чаплыгина

Старший методист / методист

 Л.М. Дошук

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, одобренного педагогическим советом техникума, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г., на заседании П(Ц)К, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, одобренного педагогическим советом техникума, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г., на заседании П(Ц)К, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 01 Основы информационных технологий по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (очная форма обучения), входящей в состав укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, разработана в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального обучения по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 г. № 974

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы

подготовки квалифицированных рабочих, служащих: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **знания:**

31– понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации;

32 – основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

33 – возможности сетевых технологий работы с информацией;

34 – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

35 – принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных;

36 – принципы классификации и кодирования информации;

37 – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

38 – приемы структурирования информации;

39 – формат оформления результатов поиска информации;

310 – основы современных систем управления базами данных.

умения:

У1 – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2 – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У3 – обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У4 – использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

У5 – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных;

У6 – обрабатывать текстовую и числовую информацию;

У7 – применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;

У8 – обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

В результате освоения дисциплины у студентов будут формироваться следующие общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных;

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов;

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов;

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые;

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования;

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных;

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
из них в форме практической подготовки	40
Обязательная аудиторная нагрузка	66
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	40
лабораторные работы	—
Самостоятельная работа	—
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	В том числе практическая подготовка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки		10	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 1.1. Виды и свойства информации	Теоретическое занятие. Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации.	2	–	
	Теоретическое занятие. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов. Классификация информационных технологий.	2	–	
	Практическое занятие №1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	2	
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	Теоретическое занятие. Извлечение информации. Транспортирование информации.	2	–	
	Теоретическое занятие. Обработка информации. Способы обработки данных. Режимы обработки данных.	2	–	
Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов		32	22	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов	Теоретическое занятие. Основные правила и методы разработки служебных документов. Способы настройки режимов отображения документов и параметров страницы.	2	–	
	Теоретическое занятие. Основные правила и методы редактирования и форматирования документов. Подготовка шаблонов документов	2	–	
	Теоретическое занятие. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.	2	–	
	Практическое занятие №2. Разработка служебных документов.	2	2	
	Практическое занятие №3. Редактирование и форматирование	2	2	

	простых документов.			
	Практическое занятие №4. Вставка формул в текстовые документы MS Office.	2	2	
	Практическое занятие №5. Подготовка шаблонов документов в MS Office.	2	2	
	Практическое занятие №6. Подготовка шаблонов документов в MS Publisher.	2	2	
	Практическое занятие №7. Вставка и редактирование таблиц в текстовые документы. Вставка и редактирование графических элементов в текстовые документы.	2	2	
	Практическое занятие №8. Слияние документов.	2	2	
Тема 2.2 Применение электронных таблиц	Теоретическое занятие. Основные встроенные функции электронных таблиц. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.	2	–	
	Теоретическое занятие. Способы построения диаграмм и графиков.	2	–	
	Практическое занятие №9. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	2	2	
	Практическое занятие №10. Вычисления в электронных таблицах.	2	2	
	Практическое занятие №11. Создание различных форматов данных для вычислений в электронных таблицах.	2	2	
	Практическое занятие №12. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	2	2	
Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов		16	12	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	Теоретическое занятие. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов. Образовательные ресурсы. Бизнес-приложения.	2	–	
	Практическое занятие №13. Создание презентации по шаблону в MS PowerPoint. Создание инфографики в MS PowerPoint.	2	2	
	Практическое занятие №14. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.	2	2	
	Практическое занятие №15. Создание презентаций при помощи онлайн-сервисов.	2	2	

	Практическое занятие №16. Обработка векторной и растровой графической информации	2	2	
Тема 3.2. Применение веб-технологий	Теоретическое занятие. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.	2	–	
	Практическое занятие №17. Поиск и систематизация заданной информации.	2	2	
	Практическое занятие №18. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	2	2	
Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных		6	4	
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	Теоретическое занятие. Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	2	–	
	Практическое занятие №19. Создание и редактирование таблиц в MS Access. Поиск информации в базе данных с помощью фильтров. Сортировка информации.	2	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.7
	Практическое занятие №20. Вставка объекта OLE в таблицу. Создание связей между таблицами. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	2	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	–	
Всего:		66	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально техническое обеспечение:

Реализация программы учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий осуществляется в учебном кабинете «Информатика и информационные технологии. Мультимедиа-технологии. Лаборатория интернет-технологий; дистанционных обучающих технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические рекомендации по выполнению практических работ.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- программное обеспечение ОС Windows, MS Office;
- проектор.

3.1.1 Действующая нормативно-техническая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкция по эксплуатации компьютерной техники.

3.1.2 Программное обеспечение:

- лицензионное программное обеспечение Microsoft Office;

3.2. Информационное обеспечение

3.2.1. Основные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>

2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516847>

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809>

2. Лобанова, Н. М. Эффективность информационных технологий : учебник и практикум для вузов / Н. М. Лобанова, Н. Ф. Алтухова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00222-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536253>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: 31– понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; 32 – основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; 33 – возможности сетевых технологий работы с информацией; 34 – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 35 – принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; 36 – принципы классификации и кодирования информации; 37 – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 38 – приемы структурирования информации; 39 – формат оформления результатов поиска информации; 310 – основы современных систем управления базами данных.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Умения: У1 – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; У2 – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; У3 – обрабатывать текстовую и табличную информацию; У4 – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; У5 – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; У6 – обрабатывать текстовую и числовую информацию; У7 – применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; У8 – обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы