

**Министерство образования и науки Республики Дагестан**  
Государственное профессиональное бюджетное образовательное учреждение  
Республики Дагестан  
«Колледж архитектуры и строительства»

**Рассмотрено**

на заседании методической комиссии

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

**Согласовано**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Утверждаю**

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ Магомедов М.Р.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Каспийск, 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03 «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 49.02.01.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код <sup>1</sup> ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ПК 1.1- ПК 1.6 ПК 2.1.-ПК 2.4. <b>ВД 3 (1):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (2):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (3):</b> ПК 3.1-ПК 3.6	– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	70
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа<sup>2</sup></i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	

<sup>1</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.

<sup>2</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций <sup>3</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Информационные технологии.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 02, ПК 1.1- ПК 1.6 ПК 2.1.-ПК 2.4. ВД 3 (1): ПК 3.1-ПК 3.5; ВД 3 (2): ПК 3.1-ПК 3.5; ВД 3 (3): ПК 3.1-ПК 3.6
	1. Информация, информационное общество. Свойства информации. Единицы измерения количества информации. Информационные технологии.	2	
	2. Информационные системы. Классификация информационных систем. Информационные процессы. Технологии хранения, поиска, передачи и обработки информации		
Тема 2. Аппаратное и программное обеспечение компьютера.	Содержание учебного материала	8/6	ОК 02, ПК 1.1- ПК 1.6 ПК 2.1.-ПК 2.4. ВД 3 (1): ПК 3.1-ПК 3.5; ВД 3 (2): ПК 3.1-ПК 3.5; ВД 3 (3): ПК 3.1-ПК 3.6
	1. Компьютер как универсальное устройство обработки информации. Классификация персональных компьютеров (ПК). Основные характеристики ПК. Внешние и внутренние устройства ПК.	2	
	2. Программное обеспечение (ПО) компьютера, классификация. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.		
	3. Системное программное обеспечение: операционная система, ее составляющие, интерфейс, файловая система, организация работы с файлами.		
	4. Прикладное программное обеспечение: классификация, прикладное программное обеспечение общего назначения, прикладное программное обеспечение глобальных сетей, проблемно-ориентированное прикладное программное обеспечение.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Операционная система. Организация работы с файлами».	2	
	2. Практическое занятие «Прикладное программное обеспечение».	2	
	3. Практическое занятие «Семинар на тему «Аппаратное и программное обеспечение компьютера»».	2	

<sup>3</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

<b>Тема 3. Основы информационной безопасности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 02, ПК 1.1- ПК 1.6 ПК 2.1.-ПК 2.4. <b>ВД 3 (1):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (2):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (3):</b> ПК 3.1-ПК 3.6
	1. Безопасность при работе на компьютерах. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (СанПиН)	4	
	2. Ресурсосбережение. Основные угрозы компьютерной безопасности. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Антивирусные средства защиты. Архивирование информации как средство защиты.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Программные средства защиты информации».	2	
	2. Практическое занятие «Семинар на тему «Основы информационной безопасности»».	2	
<b>Тема 4. Технологии поиска и передачи информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 02, ПК 1.1- ПК 1.6 ПК 2.1.-ПК 2.4. <b>ВД 3 (1):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (2):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (3):</b> ПК 3.1-ПК 3.6
	1. Классификации информационных ресурсов. Источники информационных ресурсов: средства массовой информации, интернет, библиотеки. Документ как информационный ресурс. Электронный документ. Локальные и сетевые электронные ресурсы. Возможности использования информационных ресурсов в профессиональной деятельности.	4	
	2. Компьютерные сети. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных. Технология поиска и обмена информацией в локальных и глобальных компьютерных сетях.		
	3. Справочно-правовые системы, их классификация. Назначение и возможности справочно-правовых систем. Технологии поиска документов в справочно-правовых системах.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Поиск и обмен информацией в глобальных компьютерных сетях».	2	
<b>Тема 5. Программы обработки текстовой информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/12</b>	ОК 02, ПК 1.1- ПК 1.6 ПК 2.1.-ПК 2.4. <b>ВД 3 (1):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (2):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (3):</b> ПК 3.1-ПК 3.6
	1. Текстовый редактор. Загрузка программы, работа с документом. Основные приемы ввода, редактирования, форматирования текста.	2	
	2. Приемы создания, редактирования, оформления таблиц в текстовом редакторе.		
	3. Графические возможности текстового редактора: добавление, редактирование графических объектов.		
	4. Создание и оформление многостраничных документов в текстовом редакторе. Оформление страниц. Печать документов.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	1. Практическое занятие «Оформление текста: редактирование, форматирование».	2	
	2. Практическое занятие «Оформление таблиц в текстовом редакторе».	2	
	3. Практическое занятие «Работа с объектами в текстовом редакторе».	2	

	4. Практическое занятие «Оформление многостраничных документов в текстовом редакторе».	2	
	5. Практические занятия «Создание и оформление текстовых документов при выполнении профессиональных задач».	4	
<b>Тема 6. Программы обработки электронных таблиц.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/10</b>	ОК 02, ПК 1.1- ПК 1.6 ПК 2.1.-ПК 2.4. <b>ВД 3 (1):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (2):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (3):</b> ПК 3.1-ПК 3.6
	1. Табличный процессор. Основные приемы создания и редактирования, форматирования электронных таблиц.	2	
	2. Обработка информации, выполнение расчетов в электронных таблицах. Формулы, ввод формул. Функции, виды функций. Приемы и методы обработки данных, содержащихся в электронных таблицах: сортировка, фильтрация.		
	3. Графические возможности текстового редактора: добавление, редактирование графических объектов. Построение графиков и диаграмм.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	1. Практическое занятие «Оформление электронных таблиц».	2	
	2. Практические занятия «Обработка информации, выполнение расчетов в электронных таблицах».	2	
	3. Практическое занятие «Графические возможности электронных таблиц».	2	
	4. Практические занятия «Создание документов в электронных таблицах при выполнении профессиональных задач».	4	
<b>Тема 7. Технологии обработки мультимедийной информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20/16</b>	ОК 02, ПК 1.1- ПК 1.6 ПК 2.1.-ПК 2.4. <b>ВД 3 (1):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (2):</b> ПК 3.1-ПК 3.5; <b>ВД 3 (3):</b> ПК 3.1-ПК 3.6
	1. Возможности использования мультимедийных технологий для обеспечения профессиональной деятельности. Программное и аппаратное обеспечение и мультимедийных технологий.	4	
	2. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание, редактирование и оформление презентаций, общие операции со слайдами. Рекомендации по оформлению слайдов презентации.		
	3. Настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.		
	4. Работа с шаблонами презентаций.		
	5. Аудио- и видеомонтаж с использованием специализированного программного обеспечения.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>	
	1. Практическое занятие «Создание и оформление презентаций».	4	
	2. Практические занятия «Подготовка презентации к демонстрации».	2	
	3. Практические занятия «Аудио- и видеомонтаж».	4	
	4. Практические занятия «Использование мультимедийных технологий для наглядного представления информации при выполнении профессиональных задач».	6	

Промежуточная аттестация		
Всего:	70/24	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информатики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Обязательные печатные издания**

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с.

3. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с.

4. Петров П. К. Информационные технологии в физической культуре и спорте: учебное пособие / П. К. Петров. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 377 с.

##### **3.2.2. Электронные издания**

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный

2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный

3. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный

4. Петров П. К. Информационные технологии в физической культуре и спорте: учебное пособие / П. К. Петров. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 377 с. — ISBN 978-5-4487-0737-7. — Текст: электронный



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	- перечисляет информационные ресурсы, применяемые в профессиональной деятельности;	Устный опрос, Проверочные работы, Рефераты (сообщения) Семинарские занятия Тестирование Дифференцированный зачет
	- критически оценивает результаты поиска;	
	- перечисляет приемы структурирования информации;	
	- выбирает формат оформления результатов поиска информации;	
	- перечисляет, распознает инструменты современных программных и аппаратных средств информатизации, - описывает порядок их применения в профессиональной деятельности;	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- определяет задачи для поиска информации, - подбирает необходимые ресурсы для поиска информации; - планирует процесс поиска информации; - оценивает релевантность и практическую значимость результатов поиска информации;	Семинарские занятия Наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов выполнения практической работы Дифференцированный зачет
	- оформляет результаты поиска информации; - применяет инструменты современных программных и аппаратных средств информатизации для решения профессиональных задач	