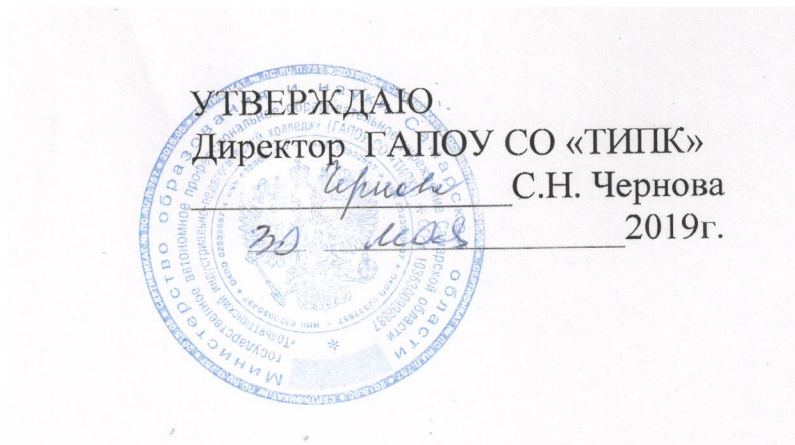




Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии

2019г.

РАССМОТРЕНО
на заседании рабочей группы ОП
Протокол № 6 от « 24 » 06 2019г.
Руководитель ОП _____ И.В. Лысенко

Рабочая программа учебной дисциплины **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** для специальности среднего профессионального образования технического профиля 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГАПОУ СО «ТИПК»

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО по ТОП-50.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «ТИПК»

Разработчик:

Лаврова И.В. – преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1548 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена 09.02.06 Сетевое и системное администрирование».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по специальностям СПО по ТОП-50, а также в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

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

Учебная дисциплина «Информационные технологии» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Изучение данной дисциплины предполагает получение студентами теоретических знаний по вопросам информационных технологий и приобретение ими практических навыков.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 2 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- ПК 1.5. Выполнять требования нормативно-технической документации, иметь опыт оформления проектной документации

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>50</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>28</i>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	<i>20</i>
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>3</i>
в том числе:	
написать реферат «Правовые и этические нормы информационной деятельности человека»	<i>1</i>
подготовка презентации MS Power Point «Моя профессия»	<i>1</i>
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. ИНСТРУКЦИЯ

по составлению рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю (далее – РП УД/ПМ) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП УД/ПМ включает объем образовательной нагрузки обучающихся.

Форма РП УД/ПМ является единой для преподавателей ГАПОУ СО «ТИПК». РП УД/ПМ востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы. При составлении РП УД/ПМ необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП УД/ПМ осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля. РП УД/ПМ утверждается директором, что отражается на втором листе.
2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.
3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 1 час.
4. В графе 3 «Объем часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 и т.д.
5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале теоретических занятий по соответствующим УД/ПМ.
7. В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, консультация, выполнение курсовой работы, комбинированный урок, деловая или ролевая игра, разбор конкретных ситуаций, психологический и иной тренинг, компьютерная симуляция, групповая дискуссия (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Информационные модели	Содержание учебного материала	3					
	Информационное моделирование как метод познания	1/1		1	Лекция (презентация)		
	Структура информационной модели	1/2		2	Лекция (мозговой штурм)		
	Этапы компьютерного моделирования	1/3		3	КУ (баскет-метод)		
Тема 2. Варианты информационных технологий	Содержание учебного материала	2					
	Информационные технологии, информационная система	1/4		4	КУ (лекция с разбором конкретных ситуаций)		
	Поколения информационных систем	1/5		5	КУ (лекция с разбором конкретных ситуаций)	Написать реферат «Правовые и этические нормы информационной деятельности человека»	1
Тема 3. Аппаратное обеспечение ИТ технологий	Содержание учебного материала	3					
	Элементная база ИТ	1/6		6	Лекция (мозговой штурм)		
	Аппаратная реализация компьютера	1/7		7	КУ (лекция с разбором конкретных ситуаций)		

					ситуаций)		
	Периферийное компьютерное оборудование	1/8		8	КУ (лекция с разбором конкретных ситуаций)		
Тема 4. Программное обеспечение ИТ-технологий	Содержание учебного материала	2					
	Назначение и классификация ПО	1/9		9			
	Системное ПО. Инструментальное ПО. Прикладное ПО	1/10		10			
Тема 5. Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	4					
	Информационная безопасность	1/11		11			
	Виды мер обеспечения информационной безопасности	1/12		12			
	Разграничение доступа к информации	1/13		13			
	Защита от компьютерных вирусов	1/14		14			
Тема 6. Офисные технологии подготовки документов	Содержание учебного материала	6					
	Приложения Microsoft Office: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	1/15		15			
	Приложения Microsoft Office: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	1/16		16			
	Создание деловых документов в редакторе MS Word	1/17		17	ПЗ		
	Создание деловых документов в редакторе MS Word	1/18		18	ПЗ		
	Создание комплексных документов в текстовом редакторе	1/19		19	ПЗ		
	Создание комплексных документов в текстовом редакторе	1/20		20	ПЗ		
Тема 7. Технология	Содержание учебного материала	12					

анализа экономических показателей в электронных таб- лицах	Основы работы в электронных таблицах. Ввод и редактирование данных	1/21		21			
	Обработка экономической информации	1/22		22			
	Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel	1/23		23	ПЗ		
	Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel	1/24		24	ПЗ		
	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	1/25		25	ПЗ		
	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	1/26		26	ПЗ		
	Подбор параметра. Организация обратного расчета	1/27		27	ПЗ		
	Подбор параметра. Организация обратного расчета	1/28		28	ПЗ		
	Задачи оптимизации. Поиск решения	1/29		29	ПЗ		
	Задачи оптимизации. Поиск решения	1/30		30	ПЗ		
	Экономические расчеты в Excel	1/31		31	ПЗ		
	Экономические расчеты в Excel	1/32		32	ПЗ		
Тема 8. Автомати- зация обработки информации в си- стемах управления базами данных	Содержание учебного материала	8					
	Организация СУБД	1/33		33			
	Разработка БД и обобщенная технология работы с ней	1/34		34			
	Работа с данными с использованием запросов	1/35		35	ПЗ		
	Работа с данными с использованием запросов	1/36		36	ПЗ		
	Создание отчетов в СУБД MS Access	1/37		37	ПЗ		
	Создание отчетов в СУБД MS Access	1/38		38	ПЗ		
	Создание подчиненных форм в СУБД MS	1/39		39	ПЗ		

	Access						
	Создание подчиненных форм в СУБД MS Access	1/40		40	ПЗ		
Тема 9. Работа в MS Outlook	Содержание учебного материала	2					
	Встречи, контакты, возможности электронной почты	1/41		41			
	Встречи, контакты, возможности электронной почты	1/42		42			
Тема 10. Мультимедийные технологии	Содержание учебного материала	2					
	Создание презентации в MS Power Point по профилю специальности	1/43		43			
	Создание презентации в MS Power Point по профилю специальности	1/44		44		Подготовка презентации MS Power Point «Моя профессия»	1
Тема 11. Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности	Содержание учебного материала	4					
	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа	1/45		45			
	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа	1/46		46			
	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа	1/47		47			
	Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа	1/48		48			
Всего за год: максимальной нагрузки –50часов аудиторной нагрузки –48часа самостоятельной работы –2 часа практических занятий – 20 часов							

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся, оснащенные ПК;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии»;
- рабочая программа,
- календарно-тематический план;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1) Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/ Е. В. Михеева. - 3-е изд. стереотип. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 384 с. Гриф МинОбрНауки.
- 2) Михеева Е. В. Практикум по Информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Михеева- 3-е изд. стереотип. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.
- 3) 256 с. Гриф МинОбрНауки.

Дополнительные источники:

- 1) Леонтьев В. П. «Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2014, М.: ОЛМА Медиа Групп, 2015. - 896 с.
- 2) Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум по технологии работы на компьютере / под ред. Н.В. Макаровой. - 3-у изд. перераб. - М.: «Финансы и статистика», 2016. - 256 с. (высшие учебные заведения)
- 3) Практикум по экономической информатике: учебное пособие. Часть I / под редакцией. Е. Л Шуремова., Н.А Тимаковой., Е.А. Мамонтовой, М.: изд. «Перспектива», 2015. - 300 с.
- 4) Практикум по экономической информатике: учебное пособие. Часть II / под редакцией. В.П. Косарева, Г.А. Титоренко, Е.А. Мамонтовой, М.: изд. «Перспектива», 2014. - 302 с.

Интернет-ресурсы:

<http://www.ed.gov.ru> - Министерство образования Российской Федерации

<http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Уметь:	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	<ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального	<ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий
применять компьютерные и телекоммуникационные средства	<ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий
Знать:	
основные понятия автоматизированной обработки информации	<ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем	<ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в	<ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (само-

профессиональной деятельности	стоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	-письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	-письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	-письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)