


Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Кунгурский автотранспортный колледж»

Рабочая программа учебной дисциплины  
**ОП.03 Адаптивные информационные и  
коммуникационные технологии**  
09.02.07 Информационные системы и программирование

Одобрено на заседании  
комиссии информационно-математических  
дисциплин  
Протокол № 1 от «15» августа 2020г.

Председатель комиссии:  
 /И. Г. Наговицын

УТВЕРЖДАЮ:

**Заместитель директора**

 М. Г. Целищева  


Составитель: Е.А.Веденева, преподаватель ГБПОУ КАТК

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОП.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОП.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОП.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	<b>9</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОП.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Информационные технологии» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

## Обязательная часть

КодПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1	Обрабатывать текстовую и числовую информацию. Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	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.

Вариативная часть вводится с целью расширения и углубления подготовки определяемой содержанием обязательной части по ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, ПК 9.3, ПК 10.1

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	102
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Объем образовательной программы</b> (вариативная часть 60 часов)	<b>96</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<i>Промежуточная аттестация в I семестре в форме экзамена</i>	<b>6</b>
<i>Консультации</i>	2
<b>Итого</b>	<b>102</b>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

3.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1
	1. Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения.		
	2. Классификация и задачи информационных технологий.		
	3. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.		
	4. Операционная система. Назначение. Виды		
	5. Антивирусное ПО. Назначение. Виды		
Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>52</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1
	1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа.		
	2. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.		
	3. Табличный процессор.		
	4. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы)		
	5. Программа подготовки презентаций. Создание слайдов.		
	6. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)		
	7. Понятие базы данных. Понятие СУБД.		
	8. Работа в СУБД.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>32</b>	
<b>Практическая работа №1.</b> Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа			
<b>Практическая работа №2.</b> Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра			
<b>Практическая работа №3.</b> Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля			
<b>Практическая работа №4.</b> Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.			

<b>Практическая работа №5.</b> Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу		
<b>Практическая работа №6.</b> Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок		
<b>Практическая работа №7.</b> Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы		
<b>Практическая работа №8.</b> Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц		
<b>Практическая работа №9.</b> Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов		
<b>Практическая работа №10.</b> Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления		
<b>Практическая работа №11.</b> Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами		
<b>Практическая работа №12.</b> Комплексное оформление документа.		
<b>Практическая работа №13.</b> Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.		
<b>Практическая работа №14.</b> Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнения, ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки		
<b>Практическая работа №15.</b> Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений		
<b>Практическая работа №16.</b> Оформление итогов и создание сводных таблиц		
<b>Практическая работа №17.</b> Обработка экономической и статистической информации в электронной таблице		
<b>Практическая работа №18.</b> Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой		
<b>Практическая работа №19.</b> Разработка презентации: макеты оформления и разметки		
<b>Практическая работа №20.</b> Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видефрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации		
<b>Практическая работа №21.</b> Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации		
<b>Практическая работа №22.</b> Создание многофункциональной презентации		

	<b>Практическая работа №23.</b> Создание базы данных средствами СУБД. Ввод и редактирование данных. Схема данных.		
	<b>Практическая работа №24.</b> Создание и редактирование форм, запросов и отчетов в СУБД,		
<i>Консультации</i>		<b>2</b>	
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>102</b>	

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОП.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**4.1.** Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Информатики», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

#### **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Гагарина Л. Г. Информационные технологии: Учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева и др.; Под ред. Л.Г. Гагариной - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. - (Профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com>
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник для студ. Учреждений СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП.03 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи распространения информации.</li> </ul>	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все	Устный и письменный опросы, проверочный тест, экзамен
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий</li> </ul>	предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Базовые и прикладные информационные технологии</li> </ul>	«Удовлетворительно»- теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Инструментальные средства информационных технологий.</li> </ul>	существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>	сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обработать текстовую и числовую информацию.</li> </ul>		Проверочная работа, оценка выполнения практической работы, экзамен
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.</li> <li>• Обработать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li> </ul>	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	