

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «СКБ»

В.С. Крюков

Приказ № 01-ОД от 05.03.2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

ОП.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
программы подготовки квалифицированных рабочих,
служащих по профессии

**09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств
инфокоммуникационных систем**

Квалификация- Наладчик компьютерных сетей

г. Ставрополь, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ПООП и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.04 **Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем**

СОДЕРЖАНИЕ

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Информационные технологии»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Информационные технологии» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 01	сопровождать техническую документацию по объектам инфокоммуникационных систем;	правила и процедуры проведения инвентаризации;
	контролировать наличие и движение аппаратных, программно-аппаратных и программных средств;	правила маркировки устройств и элементов инфокоммуникационной системы;
	пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий	процедуру списания технических средств;
	сопровождать техническую документацию по объектам инфокоммуникационных систем;	программные средства инвентаризации;
		терминология и правила чтения технической документации;
		принципы классификации и кодирования информации
ПК 2.1	применять инструкции по установке и эксплуатации периферийного оборудования;	основы архитектуры аппаратных средств;
	конфигурировать периферийные устройства;	принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники;
	задавать базовые параметры, в том числе параметры защиты от несанкционированного доступа к операционным системам;	принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных;
	применять методы статической и динамической конфигурации параметров операционных систем	основы системного администрирования; модель взаимодействия открытых систем (OSI);

		лицензионные требования по настройке и эксплуатации устанавливаемого программного обеспечения;
		требования охраны труда при работе с программно-аппаратными средствами инфокоммуникационных систем.
ПК 2.3	устанавливать операционные системы;	инструкции по установке операционных систем, программного обеспечения;
	устанавливать СУБД;	инструкции по эксплуатации операционных систем, программного обеспечения;
	устанавливать прикладное ПО	лицензионные требования по настройке и эксплуатации устанавливаемого программного обеспечения;
		назначение, виды, последовательность проведения профилактических работ;
		основы управления сетевым трафиком
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности

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	80
в т.ч. в форме практической подготовки	50
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
Самостоятельная работа	3
Промежуточная аттестация	83

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки		80/50	ПК 1.1, ПК2.1, ПК 2.3, ОК 05, ОК 09
Тема 1.1. Виды и свойства информации	Содержание учебного материала	6/2	
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	4	
	Классификация информационных технологий.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Лабораторная работа № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	Содержание учебного материала	4/2	
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Лабораторная работа № 2. Сжатие и передача файлов различных форматов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов		18/12	
Тема 2.1. Основные технологии	Содержание учебного материала		
	Основные правила и методы разработки служебных документов.	6	

разработки текстовых документов	Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.		
	Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.		
	Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Лабораторная работа № 3. Разработка и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов	4	
	Лабораторная работа № 4. Форматирование и оформление многостраничных документов	2	
	Лабораторная работа № 5. Подготовка и сохранение шаблонов документов	2	
	Лабораторная работа № 6. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	4	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
Тема 2.2 Применение электронных таблиц	Содержание учебного материала	14/10	
	Основные встроенные функции электронных таблиц.	4	
	Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.		
	Построение диаграмм и графиков.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Лабораторная работа № 7. Разработка и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных.	2	
	Лабораторная работа № 8. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	2	
	Лабораторная работа № 9. Вычисления в электронных таблицах.	2	
	Лабораторная работа № 10. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	4	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов			
Тема 3.1. Современные мультимедийные	Содержание учебного материала	10/4	
	Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	4	
	Образовательные ресурсы		

ресурсы	Бизнес-приложения	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	Лабораторная работа № 11. Подготовка презентации по образовательным ресурсам.	2
	Лабораторная работа № 12. Подготовка презентации по бизнес-приложениям.	2
	Лабораторная работа № 13. Доработка презентаций для добавления мультимедийных эффектов.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 3.2. Применение веб-технологий	Содержание учебного материала	10/6
	Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	4
	Основные сервисы и методы публикации информации в сети.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	Лабораторная работа № 14. Поиск и систематизация заданной информации	2
	Лабораторная работа № 15. Подготовка материалов для размещения в сети.	2
	Лабораторная работа № 16. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	
Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных		
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	Содержание учебного материала	4/2
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Лабораторная работа № 17. Обновление информации в базе данных.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 4.2. Обработка и обновление	Содержание учебного материала	7/5
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	2

информации в таблицах баз данных	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Лабораторная работа № 18. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	5	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
Промежуточная аттестация		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

«Лаборатория информационных технологий», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по данной профессии.

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 и электронные издания

Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020.-240с.

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

3.2.2. Основные электронные издания

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, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>

Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.

Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533812>

Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html> (дата обращения: 03.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных	Не менее 60% верных ответов	Тестирование

использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; 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
--	---	--