

Комитет образования и науки Курской области

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский государственный политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОБПОУ «КПК»  
 О.И. Морозова  
« 2018 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**Информационные технологии**

для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

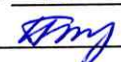
Курск

2018

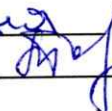
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года, № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный №44936)


Разработчик: Боева Л.В., преподаватель ОБПОУ «КГПК»

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии» рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Информатика и ВТ»

Протокол № 11 от « 10 » мая 2018 г.  
Председатель П(Ц)К  Л.А. Тарасова

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии» рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол № 3 от « 21 » мая 2018 г.  
Председатель Методического совета  И. Н. Толмачева

Заместитель директора по учебной работе  Н.Ю. Тарасова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Информационные технологии»

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Информационные технологии» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся осваивает элементы общих и профессиональных компетенций:

Шифр комп.	Наименование компетенций	Умения	Знания
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и

		<p>и выделять её составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия, определить необходимые ресурсы.</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<p>ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 2.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации<sup>4</sup></li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска<sup>4</sup></li> <li>– оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 4.	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятель-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная</li> </ul>

		ности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	научная и профессиональная терминология; – Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– 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 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение	– современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируе-	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные употребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

		<p>мые);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	
ПК 1.6.	Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять разработку кода программного модуля на современных языках программирования;</li> <li>-оформлять документацию на программные средства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные этапы разработки программного обеспечения;</li> <li>-основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.</li> </ul>
ПК 4.1.	Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-подбирать и настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем;</li> <li>-проводить установку программного обеспечения компьютерных систем.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения</li> </ul>
ПК 5.1.	Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять постановку задачи по обработке информации;</li> <li>-выполнять анализ предметной области;</li> <li>-использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений;</li> <li>-работать с инструментальными средствами обработки информации;</li> <li>-осуществлять выбор модели построения информационной системы;</li> <li>-осуществлять выбор модели и средства построения информационной системы и программных средств.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации;</li> <li>-основные платформы для создания, исполнения и управления информационной системой;</li> <li>-основные модели построения информационных систем, их структуру, особенности и области применения;</li> <li>-платформы для создания, исполнения и управления информационной системой;</li> <li>-основные процессы управления проектом разработки.</li> <li>-методы и средства проектирования, разработки и тестирования информационных систем.</li> </ul>

ПК 5.2.	Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации;</li> <li>-использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные платформы для создания, исполнения и управления информационной системой;</li> <li>-национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции, методы контроля качества;</li> <li>-сервисно - ориентированные архитектуры;</li> <li>-важность рассмотрения всех возможных вариантов и получения наилучшего решения на основе анализа и интересов клиента.</li> </ul>
ПК 6.3.	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.	-разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации ИС.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-методы обеспечения и контроля качества ИС;</li> <li>-методы разработки обучающей документации.</li> </ul>
ПК 8.1.	Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-создавать дизайн с применением промежуточных эскизов, прототипов, требований к эргономике и технической эстетике;</li> <li>-учитывать существующие правила корпоративного стиля;</li> <li>-придерживаться оригинальной концепции дизайна проекта и улучшать его визуальную привлекательность;</li> <li>-разрабатывать интерфейс пользователя для веб-приложений с использованием современных стандартов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-нормы и правила выбора стилистических решений;</li> <li>-способы создания эскиза, схем интерфейса и прототипа дизайна по предоставляемым инструкциям и спецификациям;</li> <li>-правила поддержания фирменного стиля, бренда и стиливых инструкций;</li> <li>-стандарт UIX - UI &amp; UXDesign;</li> <li>-инструменты для разработки эскизов, схем интерфейсов и прототипа дизайна веб-приложения.</li> </ul>



ПК 8.2.	Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-выбирать наиболее подходящее для целевого рынка дизайнерское решение;</li> <li>-учитывать существующие правила корпоративного стиля;</li> <li>-анализировать целевой рынок и продвигать продукцию, используя дизайн веб-приложений;</li> <li>-осуществлять анализ предметной области и целевой аудитории.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-нормы и правила выбора стилистических решений;</li> <li>-вопросы, связанные с когнитивными, социальными, культурными, технологическими и экономическими условиями при разработке дизайна;</li> <li>-государственные стандарты и требования к разработке дизайна веб-приложений;</li> <li>-стандарт UIX - UI &amp; UXDesign;</li> <li>-современные тенденции дизайна;</li> <li>-ограничения, накладываемые мобильными устройствами и разрешениями экранов при просмотре Веб-приложений.</li> </ul>
ПК 8.3.	Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-создавать, использовать и оптимизировать изображения для веб-приложений;</li> <li>-создавать «отзывчивый» дизайн, отображаемый корректно на различных устройствах и при разных разрешениях;</li> <li>-использовать специальные графические редакторы;</li> <li>-интегрировать в готовый дизайн-проект новые графические элементы не нарушая общей концепции.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-современные методики разработки графического интерфейса. Требования и нормы подготовки и использования изображений в сети Интернет;</li> <li>-принципы и методы адаптации графики для Веб-приложений;</li> <li>-ограничения, накладываемые мобильными устройствами и разрешениями экранов при просмотре Веб-приложений</li> </ul>
ПК 9.3.	Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разрабатывать программный код клиентской части Веб-приложений;</li> <li>-оформлять код программы в соответствии со стандартом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-языки программирования и разметки для разработки клиентской части веб-приложений;</li> <li>-принципы работы объектной модели</li> </ul>

		<p>кодирования.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать объектные модели Веб-приложений и браузера;</li> <li>-разрабатывать анимацию для Веб-приложений для повышения его доступности и визуальной привлекательности (Canvas).</li> </ul>	<p>Веб-приложений и браузера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-технологии для разработки анимации;</li> <li>-способы манипуляции элементами страницы веб-приложения;</li> <li>-виды анимации и способы применения ее.</li> </ul>
ПК10.1.	Обрабатывать статический и динамический информационный контент.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-подготавливать и обрабатывать цифровую информацию.</li> <li>-размещать цифровую информацию на информационных ресурсах согласно правилам и регламентам;</li> <li>-осуществлять поиск информации в сети Интернет различными методами;</li> <li>-осуществлять оптимизацию контента для эффективной индексации поисковыми системами;</li> <li>-осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента;</li> <li>-инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;</li> <li>-работать в графическом редакторе;</li> <li>-обрабатывать растровые и векторные изображения;</li> <li>-работать с пакетами прикладных программ верстки текстов;</li> <li>-осуществлять подготовку оригинал-макетов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-требования к различным типам информационных ресурсов для представления информации в сети Интернет;</li> <li>-законодательство о работе сети Интернет;</li> <li>Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности сервисов поиска;</li> <li>-технологии работы со статическим информационным контентом;</li> <li>-стандарты форматов представления статического информационного контента;</li> <li>-стандарты форматов представления графических данных;</li> <li>-последовательность и правила допечатной подготовки;</li> <li>-правила подготовки и оформления презентаций;</li> <li>-программное обеспечение обработки информационного контента;</li> <li>-основы эргономики;</li> <li>-информационные технологии работы с динамическим контентом;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;</li> <li>-работать с программами подготовки презентаций;</li> <li>-инсталлировать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;</li> <li>-инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;</li> <li>-осуществлять выбор средств монтажа динамического контента;</li> <li>-осуществлять событийно-ориентированный монтаж динамического контента;</li> <li>-заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами;</li> <li>-владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет;</li> <li>-размещать мультимедийные объекты на веб-страницах;</li> <li>-владеть методами работы с информационными базами данных;</li> <li>-осуществлять нави-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-стандарты форматов представления динамических данных;</li> <li>-терминологию в области динамического информационного контента;</li> <li>-принципы линейного и нелинейного монтажа динамического контента;</li> <li>-правила построения динамического информационного контента;</li> <li>-принципы организации информационных баз данных;</li> <li>-общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах.;</li> <li>-требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте;</li> <li>-общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности;</li> <li>-принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска;</li> <li>-математические методы обработки информации;</li> <li>-законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной соб-</li> </ul>
--	--	--	---

		<p>гацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть различными методами поиска информации в Интернет (по ключевым словам, с помощью каталогов);</li> <li>-работать с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами;</li> <li>-работать с большими объемами информации;</li> <li>-писать тексты литературным, техническим и рекламным языком;</li> <li>-реферировать, аннотировать и модифицировать тексты.</li> <li>-владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей;</li> <li>-конвертировать аналоговые форматы информационного содержания в цифровые;</li> <li>-публиковать динамическое информационное содержание в заданном формате.</li> </ul>	<p>ственности, правила использования информационных материалов в Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы копирайтинга и рерайта;</li> <li>-технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок, рассылок по электронной почте;</li> <li>-знание специальной терминологии и веб-этикета;</li> <li>-виды спама и нежелательного контента, методы и средства борьбы с ними;</li> <li>-правила и методы публикации динамической информации на внешних ресурсах (социальные сети, форумы, доски объявлений и пр.);</li> <li>-виды и методы расчета индексов цитируемости (ТИЦ, ВИЦ);</li> <li>принципы работы и виды контекстной рекламы в сети Интернет.</li> </ul>
--	--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	96
<b>Самостоятельная работа</b>	6
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	84
в том числе:	
теоретические занятия	32
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	50
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
консультации	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	6
<i>Формы самостоятельной работы (работа с интернет-ресурсами, подготовка к устным опросам, практическим занятиям, контрольной работе, работа с дополнительными источниками, подготовка докладов и презентаций.)</i>	
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК2, ОК 4, ОК5, 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
	Теоретические занятия	8	
	Понятие информации и информационных технологий. Классификация и задачи информационных технологий. Способы восприятия и хранения Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.	2	
	Операционная система. Назначение. Виды.	2	
	Антивирусное ПО. Назначение. Виды.	2	
	Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	2	
Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.		74	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.6, ПК 4.1, ПК5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК9.3, ПК 10.1
Тема 2.1 Текстовый процессор	Содержание учебного материала	20	
	Теоретические занятия	8	
	Создание документа в текстовом процессоре. Разметка страницы	2	
	Форматирование документа. Форматирование символа, абзаца, страницы. Шрифты, Начертание.	2	
	Таблицы. Создание и форматирование	2	
	Специальные возможности текстового процессора	2	
	Практические занятия	12	
	1 Практическое занятие №1.Создание и сохранение документа. Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	2	
	2 Практическое занятие № 2. Форматирование документа. Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля.	2	
	3 Практическое занятие № 3.Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.	2	
	4 Практическое занятие № 4. 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.	2	
	5 Практическое занятие №5-6. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы. Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления Переход по закладке. Использование гиперссылок.	4	
Тема 2.2 Табличный процессор	Содержание учебного материала	16	
	Теоретические занятия	6	
	Табличный процессор. Создание книг. Форматирование таблицы и форматирование данных.	2	
	Организация работы с формулами и функциями в табличном процессоре	2	

	<b>Специальные возможности. Формулы VB (макросы)</b>	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	1 <b>Практическое занятие №7. Организация работы в табличном процессоре.</b> Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна. Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнение.	2	
	2 <b>Практическое занятие №8. Организация вычислений в табличном процессоре.</b> Ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки. Работа со списками.	2	
	3 <b>Практическое занятие №9.</b> Работа с диаграммами.	2	
	4 <b>Практическое занятие №10. Графические объекты.</b> Макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений	2	
	5 <b>Практическое занятие №11.</b> Оформление итогов и создание сводных таблиц.	2	
<b>Тема 2.3. Подготовка презентаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>4</b>	
	<b>Программа подготовки презентаций.</b> Создание слайдов.	2	
	<b>Оформление презентации.</b> Ссылки, анимация. Формулы VB (макросы)	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	1 <b>Практическое занятие №12</b> Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.	2	
	2 <b>Практическое занятие №13-14</b> Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов.	4	
	3 <b>Практическое занятие №15</b> Создание автоматической презентации.	2	
4 <b>Практическое занятие №16-17</b> Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации.	4		
<b>Тема 2.4. Компьютерная графика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>6</b>	
	Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.	2	
	Работа в многофункциональном графическом редакторе	4	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>16</b>	
	1 <b>Практическое занятие №18-19</b> Создание и редактирование рисунка в растровом редакторе.	4	
	2 <b>Практическое занятие №20-21</b> Создание и редактирование рисунка в векторном редакторе	4	
	3 <b>Практическое занятие №22-23</b> Создание и редактирование рисунка в редакторе трехмерной графики.	4	
	4 <b>Практическое задание № 24-25</b> Создание объекта в многофункциональном графическом редакторе.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	
	1 Компьютерные телекоммуникации		
	2 Глобальные компьютерные сети		
	3 Современная структура сети		
Консультация	2		
Экзамен	6		
	<b>Всего:</b>	<b>96</b>	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы осуществляется в учебном кабинете информатики. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета информатики:

- 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.

Технические средства обучения:

- Персональный компьютер – 11 шт.;
- сканер Canon CanoScan 4400F – 1 шт.;
- сканер Mustec Scan Express A3–1 шт.
- принтер лазерный HP LaserJet 2015 – 1 шт.;
- интерактивная система SmartBoard – 1 шт.
- Графический планшет Wacom Intuos 3 – 1 шт.
- Комплект сетевого оборудования D-Link

Таблицы: формулы производных, первообразных, тригонометрических.

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники (печатные издания):**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учеб. для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова.- М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 416 с.

**Дополнительные источники (печатные издания)**

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256 с.

2. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учеб. для студентов учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

4. Синатаров С.В. Пакеты прикладных программ: учеб. для студентов учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Альфа-М», 2013.



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

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

Результат обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую и числовую информацию;</li> <li>– применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;</li> <li>– обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения практических работ Оценка устного ответа Оценка выполнения самостоятельной работы Оценка выполнения контрольной работы</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначения и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;</li> <li>- состава, структуры, принципов реализации и функционирования информационных технологий;</li> <li>- базовых и прикладных информационных технологий;</li> <li>- инструментальных средств информационных технологий.</li> </ul>	<p>Оценка выполнения тестовых заданий Оценка устного ответа Оценка выполнения самостоятельной работы Оценка выполнения контрольной работы</p>