

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Владимировна

Должность: Рector

Дата подписания: 09.02.2024 13:33:30

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae0badc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Р. А. Сычев

« 31 » 2023 г.

2023 г.

Рабочая программа дисциплины Информационные технологии

Специальность

09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	78
в том числе:	
аудиторные занятия	40
самостоятельная работа	38

Ростов-на-Дону
2023 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	20			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	20	20
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	78	78	78	78

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1547 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Полуян О.С.

Председатель ЦМК: Е.А. Горелько

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2023 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Обрабатывать текстовую и числовую информацию.
1.2	Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.
1.3	Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.
1.4	Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.
1.5	Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.
1.6	Базовые и прикладные информационные технологии
1.7	Инструментальные средства информационных технологий

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информатика
2.1.2	
2.1.3	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Технология разработки программного обеспечения
2.2.2	Инструментальные средства разработки программного обеспечения
2.2.3	Моделирование и анализ программного обеспечения
2.2.4	Основы алгоритмизации и программирования
2.2.5	Основы проектирования баз данных
2.2.6	Производственная практика
2.2.7	Управление проектами
2.2.8	Учебная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 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
3.2 Уметь	Обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ
3.3 Владеть	Навыками в обработке текстовой и числовой информации; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях						

1.1	Понятия информации, информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Этапы развития ИТ. Технические средства информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart- устройства. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2	0	
1.2	Программное обеспечение информационных технологий. Операционная система. Назначение. Виды. Файловая система. Сервисное ПО. Прикладное программное обеспечение: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности /Лек/	4	2	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2 Л2.3 Э1	0	
1.3	Защита информации и информационная безопасность. Классификация угроз и мер защиты информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусное ПО. Назначение. Виды. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 2. Технология обработки текстовой информации							
2.1	Классификация и возможности текстовых редакторов. Текстовые процессоры и издательские системы. Текстовый процессор. Основные понятия: Форматирование, формат, гарнитура, колонтитул, верстка. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности. Режим предварительного просмотра. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Работа с линейкой. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов. Форматирование абзацев. Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2	0	

2.3	Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Работа со стилями. Создание стиля. Создание оглавления. Страницы и разделы документа. Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок. Колончатые тексты. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2	0	
2.4	Создание составных документов. Слияние документов. 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 /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2	0	
Раздел 3. Технология обработки графической информации							
3.1	Понятие компьютерной графики. Растровая графика, векторная графика и трёхмерная графика. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2	0	
3.2	Создание и редактирование рисунка в многофункциональном графическом редакторе. /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2	0	
Раздел 4. Технология обработки числовой информации							
4.1	Технология обработки числовой информации. Табличный процессор. Знакомство с элементами окна. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Форматирование. форматы данных. Специальные возможности. Формулы VB (макросы). /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
4.2	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. Решение задач с использованием абсолютной и относительной адресации ячеек. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
4.3	Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Сортировка, фильтрация данных. Оформление итогов и создание сводных таблиц. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 5. Применение программ подготовки презентаций в профессиональной деятельности							

5.1	Понятие презентации. Классификация программ создания презентаций. Принцип работы в программе создания презентации. Разработка презентации: макеты оформления и разметки. Размещение различных видов информации на слайдах. Программа подготовки презентаций MS PowerPoint. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы). /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л2.3 Э1	0	
5.2	Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио и видеофрагментов. Анимация объектов. Настройка смены слайдов. Создание автоматической презентации. Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л2.3 Э1	0	
Раздел 6. Сетевые технологии. Сервисы Интернета							
6.1	Компьютерные сети: назначение, классификация. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
6.2	Компьютерные телекоммуникации. Глобальные компьютерные сети. Современная структура сети. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
6.3	Обзор современных онлайн-сервисов интернета /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
6.4	Совместное использование ресурсов сети. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1 Э1 Э2	0	
Раздел 7. Промежуточная аттестация							
7.1	Дифференцированный зачёт /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.2	0	
7.2	Самостоятельная работа /Ср/	4	38			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов к зачету:

1. Открытие приложения текстового процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа
2. Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра
3. Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля
4. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.
5. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу
6. Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок
7. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы
8. Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц
9. Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов 10. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления
10. 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

11. Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна.

12. 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

13. Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений

14. Оформление итогов и создание сводных таблиц

15. Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой.

16. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.

17. Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации

18. Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации

19. Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в Приложении к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Е.В.Михеева, О.И.Титова	Информатика: учебное пособие	изд.центр "Академия" Москва, 2019	25

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Под. ред. В.В.Трофимова	Информационные технологии в экономике и управлении, ч. 1: Учебник для СПО	Москва, Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	М. В. Гаврилов, В. А. Климов	Информатика и информационные технологии: Учебник для СПО	Москва, Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Трофимов В.В.	Информатика: Учебник для СПО	Москва, Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронное учебное пособие Информатика Авт. Н. В. Макарова
Э2	Единое окно доступа к информационным ресурсам
Э3	Электронно-библиотечная система Лань

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Комплект программного обеспечения общего и профессионального назначения в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности.
-------	---

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (biblioclub.ru)
6.4.2	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
6.4.3	Образовательная платформа «Юрайт»: urait.ru/register
6.4.4	Электронно-библиотечная система Лань: https://e.lanbook.com

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения для проведения лекций и практических работ.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении к рабочей программе дисциплины.