ГПОУ «Киселёвский педагогический колледж»

Рабочая программа

учебной дисциплины **ОП.07 «****ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

специальность 49.02.01 Физическая культура

Киселёвск

2024 г.

Разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта   
49.02.01 Физическая культура, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. N 968.

Заместитель директора   
по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Данилина С.А.

ОДОРЕНА

на заседании кафедры общеобразовательных, социально-гуманитарных дисциплин   
и информационных технологий

Протокол №

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Сынкова Н.А.

**Составитель:**

Бакланова Н.В., преподаватель ГПОУ «Киселёвский педагогический колледж».

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **10** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **12** |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ   
   УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   
   ОП.07 «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ   
   В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «**Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**» является обязательной частью общепрофессиональногоцикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 49.02.01.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02*.*

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код [[1]](#footnote-1)  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 02,  ПК 1.1 – ПК 1.6  ПК 2.1. – ПК 2.4.  ПК 3.1 – ПК 3.5; | * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; * структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; * оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; * использовать современное программное обеспечение; * использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; * приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации, * современные средства и устройства информатизации; * порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |

**1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Дополнительные профессиональные компетенции** | **Дополнительные знания, умения, практический опыт** | **№, наименование темы** | **Коли четво часов** | **Обоснование включения в рабочую программу** |
| 1 |  |  | Тема 2. Аппаратное и программное обеспечение компьютера. | 4 | Введение часов на для углубление практических знаний |
|  | Тема 3. Основы информационной безопасности. | 4 |
|  | Тема 4. Технологии поиска и передачи информации. | 2 |
|  |  | Тема 5. Программы обработки текстовой информации. | 4 |
|  |  |  |  | 14 |  |

**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** | 86 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 52 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 50 |
| *Самостоятельная работа* | 14 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 2 |

**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** [[2]](#footnote-2)**,**  **формированию которых**  **способствует элемент**  **программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1. Информационные технологии.** | **Содержание учебного материала** | **2/ –** | ОК 02,  ПК 1.1 – ПК 1.6  ПК 2.1. – ПК 2.4.  ПК 3.1 – ПК 3.5 |
| 1. Информация, информационное общество. Свойства информации. Единицы измерения количества информации. Информационные технологии. | 2 |
| 2. Информационные системы. Классификация информационных систем. Информационные процессы. Технологии хранения, поиска, передачи и обработки информации |
| **Тема 2. Аппаратное и программное обеспечение компьютера.** | **Содержание учебного материала** | **8/6/4** | ОК 02,  ПК 1.1 – ПК 1.6  ПК 2.1. – ПК 2.4.  ПК 3.1 – ПК 3.5 |
| 1. Компьютер как универсальное устройство обработки информации. Классификация персональных компьютеров (ПК). Основные характеристики ПК. Внешние и внутренние устройства ПК. | 2 |
| 2. Программное обеспечение (ПО) компьютера, классификация. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. |
| 3. Системное программное обеспечение: операционная система, ее составляющие, интерфейс, файловая система, организация работы с файлами. |
| 4. Прикладное программное обеспечение: классификация, прикладное программное обеспечение общего назначения, прикладное программное обеспечение глобальных сетей, проблемно – ориентированное прикладное программное обеспечение. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| 1. Практическое занятие № 1 «Операционная система. Организация работы с файлами». | 2 |
| 2. Практическое занятие № 2 «Прикладное программное обеспечение». | 2 |
| 3. Практическое занятие № 3 «Семинар на тему «Аппаратное и программное обеспечение компьютера»». | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка к семинару | **4** |
| **Тема 3. Основы информационной безопасности.** | **Содержание учебного материала** | **8/4/4** | ОК 02,  ПК 1.1 – ПК 1.6  ПК 2.1. – ПК 2.4.  ПК 3.1 – ПК 3.5 |
| 1. Безопасность при работе на компьютерах. Гигиенические требования к персональным электронно – вычислительным машинам и организации работы (СанПиН) | 4 |
| 2. Ресурсосбережение. Основные угрозы компьютерной безопасности. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Антивирусные средства защиты. Архивирование информации как средство защиты. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| 1. Практическое занятие № 4 «Программные средства защиты информации». | 2 |
| 2. Практическое занятие № 5 «Семинар на тему «Основы информационной безопасности»». | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка к семинару | **4** |
| **Тема 4. Технологии поиска и передачи информации.** | **Содержание учебного материала** | **8/4/2** | ОК 02,  ПК 1.1 – ПК 1.6  ПК 2.1. – ПК 2.4.  ПК 3.1 – ПК 3.5 |
| 1. Классификации информационных ресурсов. Источники информационных ресурсов: средства массовой информации, интернет, библиотеки. Документ как информационный ресурс. Электронный документ. Локальные и сетевые электронные ресурсы. Возможности использования информационных ресурсов в профессиональной деятельности. | 4 |
| 2. Компьютерные сети. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных. Технология поиска и обмена информацией в локальных и глобальных компьютерных сетях. |
| 3. Справочно-правовые системы, их классификация. Назначение и возможности справочно-правовых систем. Технологии поиска документов в справочно-правовых системах. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| 1. Практическое занятие № 6 «Поиск и обмен информацией в глобальных компьютерных сетях». | 2 |
| 2. Практическое занятие № 7 «Поиск документов в справочно-правовых системах». | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Поиск документов в справочно-правовых системах при выполнении профессиональных задач | **2** |
| **Тема 5. Программы обработки текстовой информации.** | **Содержание учебного материала** | **14/12** | ОК 02,  ПК 1.1 – ПК 1.6  ПК 2.1. – ПК 2.4.  ПК 3.1 – ПК 3.5 |
| 1. Текстовый редактор. Загрузка программы, работа с документом. Основные приемы ввода, редактирования, форматирования текста. | 2 |
| 2. Приемы создания, редактирования, оформления таблиц в текстовом редакторе. |
| 3. Графические возможности текстового редактора: добавление, редактирование графических объектов. |
| 4. Создание и оформление многостраничных документов в текстовом редакторе. Оформление страниц. Печать документов. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **12** |
| 1. Практическое занятие № 8 «Оформление текста: редактирование, форматирование». | 2 |
| 2. Практическое занятие № 9 «Оформление таблиц в текстовом редакторе». | 2 |
| 3. Практическое занятие № 10 «Работа с объектами в текстовом редакторе». | 2 |
| 4. Практическое занятие№ 11 «Оформление многостраничных документов в текстовом редакторе». | 2 |
| 5. Практическое занятие № 12 «Создание и оформление текстовых документов при выполнении профессиональных задач». | 4 |
| **Тема 6. Программы обработки электронных таблиц.** | **Содержание учебного материала** | **12/10** | ОК 02,  ПК 1.1 – ПК 1.6  ПК 2.1. – ПК 2.4.  ПК 3.1 – ПК 3.5 |
| 1. Табличный процессор. Основные приемы создания и редактирования, форматирования электронных таблиц. | 2 |
| 2. Обработка информации, выполнение расчетов в электронных таблицах. Формулы, ввод формул. Функции, виды функций. Приемы и методы обработки данных, содержащихся в электронных таблицах: сортировка, фильтрация. |
| 3. Графические возможности текстового редактора: добавление, редактирование графических объектов. Построение графиков и диаграмм. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **10** |
| 1. Практическое занятие № 13 «Оформление электронных таблиц». | 2 |
| 2. Практическое занятие № 14 «Обработка информации, выполнение расчетов в электронных таблицах». | 2 |
| 3. Практическое занятие № 15 «Графические возможности электронных таблиц». | 2 |
| 4. Практические занятие № 16 «Создание документов в электронных таблицах при выполнении профессиональных задач». | 4 |
| **Тема 7. Технологии обработки мультимедийной информации.** | **Содержание учебного материала** | **20/14/4** | ОК 02,  ПК 1.1 – ПК 1.6  ПК 2.1. – ПК 2.4.  ПК 3.1 – ПК 3.5 |
| 1. Возможности использования мультимедийных технологий для обеспечения профессиональной деятельности. Программное и аппаратное обеспечение и мультимедийных технологий. | 4 |
| 2. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание, редактирование и оформление презентаций, общие операции со слайдами. Рекомендации по оформлению слайдов презентации. |
| 3. Настойка анимации слайдов, демонстрация слайдов. |
| 4. Работа с шаблонами презентаций. |
| 5. Аудио – и видеомонтаж с использованием специализированного программного обеспечения. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **14** |
| 1. Практическое занятие № 17 «Создание и оформление презентаций». | 4 |
| 2. Практическое занятие № 18 «Подготовка презентации к демонстрации». | 2 |
| 3. Практическое занятие № 19 «Аудио – и видеомонтаж». | 4 |
| 4. Практическое занятие № 20 «Использование мультимедийных технологий для наглядного представления информации при выполнении профессиональных задач». | 4 |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка к дифференцированному зачету | **4** |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **72/52** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Информатики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной основной образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Обязательные печатные издания**

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4 – е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с.

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

4. Петров П. К. Информационные технологии в физической культуре и спорте: учебное пособие / П. К. Петров. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 377 c.

**3.2.2. Электронные издания**

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4 – е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978 – 5 – 534 – 03051 – 8. — Текст: электронный
2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978 – 5 – 534 – 00973 – 6. — Текст: электронный
3. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978 – 5 – 4488 – 1113 – 5. — Текст: электронный
4. Петров П. К. Информационные технологии в физической культуре и спорте: учебное пособие / П. К. Петров. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 377 c. — ISBN 978 – 5 – 4487 – 0737 – 7. — Текст: электронный
5. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7 – Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт – Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978 – 5 – 507 – 45495 – 2. — Текст : электронный // Лань : электронно – библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302636> (дата обращения: 15.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2 – е изд., стер. — Санкт – Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978 – 5 – 8114 – 8951 – 0. — Текст : электронный // Лань : электронно – библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903> (дата обращения: 15.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт – Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978 – 5 – 8114 – 6829 – 4. — Текст : электронный // Лань : электронно – библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> (дата обращения: 15.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4 – е изд., стер. — Санкт – Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978 – 5 – 507 – 45697 – 0. — Текст : электронный // Лань : электронно – библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833> (дата обращения: 15.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2 – е изд., стер. — Санкт – Петербург : Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978 – 5 – 507 – 44924 – 8. — Текст : электронный // Лань : электронно – библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632> (дата обращения: 15.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины* | | |
| * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; * приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; * порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств | * перечисляет информационные ресурсы, применяемые в профессиональной деятельности; * критически оценивает результаты поиска; | Устный опрос,  Проверочные работы,  Рефераты (сообщения)  Семинарские занятия  Тестирование  Дифференцированный зачет |
| * перечисляет приемы структурирования информации; |
| * выбирает формат оформления результатов поиска информации; |
| * перечисляет, распознает инструменты современных программных и аппаратных средств информатизации, * описывает порядок их применения в профессиональной деятельности; |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины* | | |
| * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; * структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; * использовать современное программное обеспечение; * использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | * определяет задачи для поиска информации, * подбирает необходимые ресурсы для поиска информации; * планирует процесс поиска информации; * оценивает релевантность и практическую значимость результатов поиска информации; * оформляет результаты поиска информации; * применяет инструменты современных программных и аппаратных средств информатизации для решения профессиональных задач | Семинарские занятия  Наблюдение за ходом выполнения практической работы.  Оценка результатов выполнения практической работы  Дифференцированный зачет |

1. *Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.* [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с Приложением 3 ПОП. [↑](#footnote-ref-2)