

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Направление подготовки 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация: оператор информационных систем и ресурсов

Срок обучения по ОП: 10 месяцев

Форма обучения: очная

Образовательный стандарт (ФГОС) N974 от 11.11.22

Махачкала 2022

**Автор (ы)-составители:** Дибирова К.С.

**Программа утверждена на заседании:**

учебно-методического совета ДГПУ (протокол № 1 от «20» октября 2022г.)

Председатель УМС: д.ф.н., проф, Дибиров И.А. И.А. Дибиров 2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ.....	14

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Учебная дисциплина «Основы информационных технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии умений:

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации;
- использовать информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Основы информационных технологий» относится к обязательной части образовательной программы общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Содержание учебной дисциплины ориентировано на формирование у обучающихся следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

- ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных;
- ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов;
- ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
- ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые;

- ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования;

- ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных;

- ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны:

**уметь:**

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- 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.

**знать:**

- 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 современных систем управления базами данных.

#### 1.4. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися знаний и умений, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код и наименование	Наименование результата обучения
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> 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.</p>
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	<p><b>Навыки:</b> набор и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления</p> <p><b>Умения:</b> применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программ-</p>

	<p>ных приложений</p> <p><b>Знания:</b>  правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;  инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;  возможности настольных издательских систем;  средства совместного редактирования;  стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;  понятия публичных и частных документов;  способы работы с документами в облачных хранилищах;  основные стандарты оформления текстовых документов</p>
<p>ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов</p>	<p><b>Навыки:</b>  создание новых и использование стандартных шаблонов документов;  сохранении документов в различных цифровых форматах;  преобразование и переконпоновка данных</p> <p><b>Умения:</b>  создавать структурированные документы и документы слияния;  создавать документы на основе шаблонов;  изменять структуру и форму текстовых документов;  преобразовывать форматы и осуществлять переконпоновку данных в текстовых документах;  создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</p> <p><b>Знания:</b>  стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;  структурные элементы текстовых документов;  основные правила и требования к структуре документов</p>
<p>ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.</p>	<p><b>Навыки:</b>  создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;  разметка и форматирование документов</p> <p><b>Умения:</b>  использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;  применять средства форматирования</p> <p><b>Знания:</b>  правила форматирования документов;  понятие версий и совместимости форматов;  структурные элементы текстовых документов</p>
<p>ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.</p>	<p><b>Навыки:</b>  сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста</p> <p><b>Умения:</b></p>

	<p>применять средства ввода графической и текстовой информации</p> <p><b>Знания:</b>          виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;          средства сканирования и распознавания текста</p>
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	<p><b>Навыки:</b>          сохранения документов в облачных хранилищах;          сохранения, копирования и создания резервных копий документов</p> <p><b>Умения:</b>          работать с программами архивирования;          использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах</p> <p><b>Знания:</b>          способы работы с документами в облачных хранилищах;          виды и методы осуществления процесса резервирования данных;          виды и форматы средств архивирования</p>
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	<p><b>Навыки:</b>          формирования запросов к базам данных</p> <p><b>Умения:</b>          формировать отчеты с помощью запросов к базам данных</p> <p><b>Знания:</b>          принципы организации информационных и архитектуры баз данных;          основные положения теории баз знаний</p>
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	<p><b>Навыки:</b>          ведения и актуализации информационных баз данных</p> <p><b>Умения:</b>          выполнять обновление информации в базах данных</p> <p><b>Знания:</b>          виды и правила построения запросов к базам данных</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	16
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Диф. зачет</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практи- ческой подго- товки, акад. ч.	Коды компе- тенций, фор- мированию которых спо- собствует эле- мент програм- мы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки</b>		<b>6/2</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
Тема 1.1. Виды и свойства информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	
	Классификация информационных технологий.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов</b>		<b>12/6</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
Тема 2.1. Основные технологии разработки тек-	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	
	1. Основные правила и методы разработки служебных документов.	4	
	2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.		

стовых документов	3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.		ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	4. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 2. Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2.2 Применение электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц.	2	
	2. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.		
	3. Построение диаграмм и графиков.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторная работа № 3. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	2	
	Лабораторная работа № 4. Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов</b>		<b>8/4</b>	
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	2	
	2. Образовательные ресурсы		
	3. Бизнес-приложения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 5. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			

Тема 3.2. Применение веб-технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ПК 1.6 ОК 02  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	1. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	2	
	2. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 6. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных</b>		<b>10/4</b>	
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 7. Обновление информации в базе данных.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 8. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

---

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

- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением и с посадочными местами по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- большая магнитно-маркерная доска;
- учебные пособия;
- технические средства обучения;
- мультимедиапроектор,
- наличие подключения к сети интернет.

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

---

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. Основные печатные издания**

1. 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.

2. 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**

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

2. 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>

3. 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. 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>

5. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465>

6. 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>

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>

8. Малахов, С. В. Операционные системы и оболочки / С. В. Малахов. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 120 с. — ISBN 978-5-507-45326-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302690>

9. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «P7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — 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>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p><b>Знания:</b>  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.</p>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p><b>Умения:</b>  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.</p>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям.  При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>