

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(национальный исследовательский университет)»  
**ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**



УТВЕРЖДАЮ:

директор  
Многопрофильного колледжа

О.Б. Прохорова

31 марта 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.07 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-**  
**КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
основной профессиональной образовательной программы  
**49.02.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

Челябинск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности основной профессиональной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 49.02.01 Физическая культура рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета №5, протокол №5 от «30» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР

И.Н. Романенко  
«30» марта 2023 г.



Специалист по УМР

О.А. Швецова  
«30» марта 2023 г.



Разработчик: Е.Э.Смирнова – преподаватель Многопрофильного колледжа

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 49.02.01 Физическая культура (утв. Приказом Минобрнауки РФ 11.11.2022 №968).

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2 Тематический план учебной дисциплины.....	7
2.3 Содержание учебной дисциплины.....	13
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	20
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	20
3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	21
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура.

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

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

## 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для решения профессиональных задач;
- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов при выполнении профессиональных задач;
- осуществлять поиск и обмен информацией в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- использовать программные–аппаратные средства для наглядного представления информации при выполнении профессиональных задач.

**знать:**

- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств;
- методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- назначение и технологию использования аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.

**развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (ОК):**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**развить способности, необходимые для формирования профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 2.1. Разрабатывать методическое обеспечение для организации и проведения занятий по физической культуре и спорту, физкультурно-спортивной работы.

ПК 2.3. Оформлять результаты методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчетов.

ПК 2.4. Осуществлять исследовательскую и проектную деятельность в области физической культуры и спорта.

ПК 3.4. Вести документацию, обеспечивающую процесс физического воспитания обучающихся школьного возраста.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Объем образовательной нагрузки (всего)</b>	<b>136</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>136</b>
<b>Практическая подготовка</b>	<b>118</b>
в том числе:	
<b>теоретические занятия</b>	<b>36</b>
<i>лекции</i>	28
<i>контрольные занятия</i>	6
<i>дифференцированный зачет (зачет)</i>	2
<b>практические занятия</b>	<b>100</b>
курсовая работа/проект	-
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)</b>	<b>-</b>
<b>Консультации</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация</b> (итоговая по дисциплине) – в форме дифференцированного зачета	

## 2.2 Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Объем образовательной нагрузки (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестации (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	в том числе						
				теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12
<b>2 курс</b>										
<b>Введение. Стартовая диагностика обучающихся</b>	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Раздел 1. Аппаратное и программное обеспечение компьютера</b>	14	14	8	4	8	2	-	-	-	-
<b>Тема 1.1. Компьютер как универсальное устройство обработки информации</b>	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 1. Классификация видов современных персональных компьютеров</b>	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 1.2. Программное обеспечение компьютера</b>	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 2. Знакомство с файловой системой компьютера</b>	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 3. Анализ интерфейса операционной системы. Организация работы с файлами</b>	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 4. Использование возможностей браузеров</b>	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Контрольное занятие № 1. Интеллектуальная игра «Где логика?»</b>	2	2	-	-	-	2	-	-	-	-

<b>Раздел 2. Автоматизированная обработка информации</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	<b>54</b>	<b>8</b>	<b>54</b>	<b>2</b>	-	-	-	-
<b>Тема 2.1.</b> Программы обработки текстовой информации	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 5.</b> Ввод и редактирование текста в текстовом процессоре	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 6.</b> Форматирование текста в текстовом процессоре	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 7.</b> Оформление таблиц в текстовом процессоре	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 8.</b> Использование графических возможностей текстового процессора	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 9.</b> Создание многостраничного документа	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 10.</b> Работа с деловой документацией	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 11.</b> Использование возможностей текстового процессора при выполнении профессиональных задач	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Тема 2.2.</b> Программы обработки электронных таблиц	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 12.</b> Ввод и редактирование данных в табличном процессоре	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 13.</b> Выполнение расчетов в электронных таблицах	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 14.</b> Работа с логическими функциями в электронных таблицах	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 15.</b> Использование графических возможностей электронных таблиц	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 16.</b> Использование приемов условного форматирования в электронных таблицах	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-



<b>Практическое занятие № 17.</b> Использование возможностей электронных таблиц при выполнении профессиональных задач	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 2.3. Программы обработки информации в системах управления базами данных</b>	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 18.</b> Ввод и редактирование информации в базе данных	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 19.</b> Редактирование и модификация баз данных	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 20.</b> Использование возможностей баз данных при выполнении профессиональных задач	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 2.4. Основные понятия компьютерной графики</b>	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 21.</b> Использование основных приемов работы в растровом редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 22.</b> Использование слоя в растровом редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 23.</b> Создание простого и фигурного текста в растровом редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 24.</b> Создание трехмерных объектов в растровом редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 25.</b> Использование эффектов в растровом редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 26.</b> Использование возможностей растрового редактора при выполнении профессиональных задач	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 27.</b> Использование основных приемов работы в векторном редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 28.</b> Создание визитной карточки в векторном редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

<b>Практическое занятие № 29.</b> Создание календаря в векторном редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 30.</b> Создание открытки в векторном редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 31.</b> Использование возможностей векторного редактора при выполнении профессиональных задач	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Контрольное занятие № 2.</b> <b>Урок-соревнование «Графические редакторы»</b>	2	2	-	-	-	2	-	-	-	-
<b>Раздел 3. Технологии поиска и передачи информации</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	-	-	-	-	-
<b>Тема 3.1.</b> Компьютерные сети	2	2		2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 3.2.</b> Основные сетевые приложения и сервисы сети Интернет	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 32.</b> Изучение технологии поиска и обмена информацией в компьютерных сетях	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 33.</b> Поиск информации в сети Интернет	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 3.3.</b> Основы информационной безопасности	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 34.</b> Изучение методов и приемов обеспечения информационной безопасности	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 35.</b> Исследование гигиенических требований к персональным компьютерам	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 36.</b> Классификация антивирусных средств защиты информации	2	2	2		2	-	-	-	-	-
<b>Тема 3.4.</b> Обзор справочно-правовых систем.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 37.</b> Изучение особенностей справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 38.</b> Изучение особенностей справочно-правовой системы «Гарант»	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

<b>Практическое занятие № 39.</b> Использование СПС при выполнении профессиональных задач	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Раздел 4. Технологии обработки мультимедийной информации</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	-	-	-	-
<b>Тема 4.1.</b> Возможности использования мультимедийных технологий	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Тема 4.2.</b> Мультимедийные технологии создания презентации	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 40.</b> Создание презентаций на основе готового шаблона	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 41.</b> Изменение оформления и настройка переходов в презентации	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 42.</b> Создание графических объектов средствами компьютерных презентаций	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 43.</b> Создание презентации с использованием гиперссылок	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 44.</b> Использование анимации в презентации	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 45.</b> Использование презентаций при выполнении профессиональных задач	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Тема 4.3.</b> Технологии создания и обработки видеоинформации	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 46.</b> Изучение возможностей видеоредактора	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 47.</b> Разработка сценария обучающего видео	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 48.</b> Съемка обучающего видео	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 49.</b> Монтаж обучающего видео	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Практическое занятие № 50.</b> Использование видео при выполнении профессиональных задач	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

<b>Контрольное занятие №3.</b> Технологии обработки мультимедийной информации	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	-	<b>2</b>	-	-	-	-
<b>Дифференцированный зачет</b>	2	2	-	-	-	-	-	-	-	<b>2</b>
<b>Всего:</b>	<b>136</b>	<b>136</b>	<b>100</b>	<b>28</b>	<b>100</b>	<b>6</b>	-	-	-	<b>2</b>

## 2.3 Содержание учебной дисциплины

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем	Объем часов	Образовательные результаты
1	<b>Введение. Стартовая диагностика</b> <b>Содержание</b> Понятие информации, информационных технологий. Основные примеры работы с информацией. Информационное общество. Информация. Информатизация общества. Черты информационного общества, его признаки.	2	31, ОК 01, ОК 05,
<b>Раздел 1. Аппаратное и программное обеспечение компьютера</b>		<b>14</b>	
2	<b>Тема 1.1. Компьютер как универсальное устройство обработки информации</b> <b>Содержание</b> Классификация персональных компьютеров (ПК). Основные характеристики ПК. Внешние и внутренние устройства ПК.	2	33, ОК 02, ОК 05,
3	<b>Практическое занятие № 1.</b> Классификация видов современных персональных компьютеров	2	У2, У4, У5, 31, ОК 01, ОК 02, ПК 2.4
4	<b>Тема 1.2. Программное обеспечение компьютера</b> <b>Содержание</b> Программное обеспечение компьютера, классификация. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2	32, 33, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
5	<b>Практическое занятие № 2.</b> Знакомство с файловой системой компьютера	2	У2, У3, 31, ОК 02,
6	<b>Практическое занятие № 3.</b> Анализ интерфейса операционной системы. Организация работы с файлами	2	У2, У3, 31, ОК 01, ОК 02, ПК 2.4
7	<b>Практическое занятие № 4.</b> Использование возможностей браузеров	2	У1, У2, У4, 31, ОК 01, ОК 02, ПК 2.4
8	<b>Контрольное занятие № 1.</b> Интеллектуальная игра «Где логика?»	2	У2, У4, 31, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,
<b>Раздел 2. Автоматизированная обработка информации</b>		<b>64</b>	

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем	Объем часов	Образовательные результаты
9	<p><b>Тема 2.1.</b> Программы обработки текстовой информации</p> <p><b>Содержание</b>  Текстовый редактор. Загрузка программы, работа с документом. Основные приемы ввода, редактирования, форматирования текста. Приемы создания, редактирования, оформления таблиц в текстовом редакторе. Графические возможности текстового редактора: добавление, редактирование графических объектов. Создание и оформление многостраничных документов в текстовом редакторе. Оформление страниц. Печать документов.</p>	2	31, ОК 01, ОК 05, ОК 09,
10	<b>Практическое занятие № 5.</b> Ввод и редактирование текста в текстовом процессоре	2	У1, 31, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
11	<b>Практическое занятие № 6.</b> Форматирование текста в текстовом процессоре	2	У1, 31, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
12	<b>Практическое занятие № 7.</b> Оформление таблиц в текстовом процессоре	2	У1, 31, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
13	<b>Практическое занятие № 8.</b> Использование графических возможностей текстового процессора	2	У1, 31, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
14	<b>Практическое занятие № 9.</b> Создание многостраничного документа	2	У1, 31, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
15	<b>Практическое занятие № 10.</b> Работа с деловой документацией	2	У1, 31, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
16	<b>Практическое занятие № 11.</b> Использование возможностей текстового процессора при выполнении профессиональных задач	2	У1, У2, У3, У5, 31, ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
17	<p><b>Тема 2.2.</b> Программы обработки электронных таблиц</p> <p><b>Содержание</b>  Табличный процессор. Основные приемы создания и редактирования, форматирования электронных таблиц. Обработка информации, выполнение расчетов в электронных таблицах. Формулы, ввод формул. Функции, виды функций. Приемы и методы обработки данных, содержащихся в электронных таблицах: сортировка, фильтрация. Графические возможности</p>	2	31, ОК 01, ОК 05,

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем	Объем часов	Образовательные результаты
	текстового редактора: добавление, редактирование графических объектов. Построение графиков и диаграмм		
18	<b>Практическое занятие № 12.</b> Ввод и редактирование данных в табличном процессоре	2	У1, З1, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
19	<b>Практическое занятие № 13.</b> Выполнение расчетов в электронных таблицах	2	У1, У2, З1, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
20	<b>Практическое занятие № 14.</b> Работа с логическими функциями в электронных таблицах	2	У1, У2, З1,
21	<b>Практическое занятие № 15.</b> Использование графических возможностей электронных таблиц	2	У1, З1, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
22	<b>Практическое занятие № 16.</b> Использование приемов условного форматирования в электронных таблицах	2	У1, У2, З1, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
23	<b>Практическое занятие № 17.</b> Использование возможностей электронных таблиц при выполнении профессиональных задач	2	У1, У2, У3, У5, З1, ОК 01,
24	<b>Тема 2.3. Программы обработки информации в системах управления базами данных</b> <b>Содержание</b> Понятие базы данных и систем управления базами данных, разработка базы данных и технология работы с ней	2	З1, ОК 01, ОК 05,
25	<b>Практическое занятие № 18.</b> Ввод и редактирование информации в базе данных	2	У1, З1, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
26	<b>Практическое занятие № 19.</b> Редактирование и модификация баз данных	2	У1, З1, ПК 2.4
27	<b>Практическое занятие № 20.</b> Использование возможностей баз данных при выполнении профессиональных задач	2	У1, У5, З1, ОК 01, ПК 2.4
28	<b>Тема 2.4. Основные понятия компьютерной графики</b> <b>Содержание</b> Основные понятия компьютерной графики. Системы цветов в компьютерной графике. Графические редакторы, примеры использования, принципы обработки информации, форматы графических файлов	2	З1,
29	<b>Практическое занятие № 21.</b> Использование основных приемов работы в растровом редакторе	2	У1, З1,
30	<b>Практическое занятие № 22.</b> Использование слоя в растровом редакторе	2	У1, З1,

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем	Объем часов	Образовательные результаты
31	Практическое занятие № 23. Создание простого и фигурного текста в растровом редакторе	2	У1, 31,
32	Практическое занятие № 24. Создание трехмерных объектов в растровом редакторе	2	У1, 31,
33	Практическое занятие № 25. Использование эффектов в растровом редакторе	2	У1, 31,
34	Практическое занятие № 26. Использование возможностей растрового редактора при выполнении профессиональных задач	2	У1, У5, 31, ОК 01,
35	Практическое занятие № 27. Использование основных приемов работы в векторном редакторе	2	У1, 31, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
36	Практическое занятие № 28. Создание визитной карточки в векторном редакторе	2	У1, 31, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
37	Практическое занятие № 29. Создание календаря в векторном редакторе	2	У1, 31, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4,
38	Практическое занятие № 30. Создание открытки в векторном редакторе	2	У1, 31,
39	Практическое занятие № 31. Использование возможностей векторного редактора при выполнении профессиональных задач	2	У1, У5, 31, ОК 01, ПК 2.4
40	Контрольное занятие № 2. Урок-соревнование «Графические редакторы»	2	У1, 31, ОК 04, ОК 05,
<b>Раздел 3. Технологии поиска и передачи информации</b>		<b>22</b>	
41	<b>Тема 3.1. Компьютерные сети</b> <b>Содержание</b> Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных. Технология поиска и обмена информацией в локальных и глобальных компьютерных сетях.	2	32, ОК 02, ОК 05,
42	<b>Тема 3.2. Основные сетевые приложения и сервисы сети Интернет</b> <b>Содержание</b> Всемирная информационная сеть Интернет. Схема адресации в сети Интернет. Система доменных имен. Основные сетевые приложения и сервисы сети Интернет. Методы поиска информации в Интернет. Поисковые каталоги. Справочные поисковые системы (поисковые машины) в Интернет. Язык запросов.	2	32, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
43	Практическое занятие № 32. Изучение технологии поиска и обмена информацией в компьютерных сетях	2	У2, У3, У4, 32, ОК 02, ОК 09,
44	Практическое занятие № 33. Поиск информации в сети Интернет	2	У2, У3, У4, 32,



№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем	Объем часов	Образовательные результаты
			ОК 02, ОК 09,
45	<b>Тема 3.3. Основы информационной безопасности</b> <b>Содержание</b> Безопасность при работе на компьютерах. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (СанПиН) Основные угрозы компьютерной безопасности. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Антивирусные средства защиты. Архивирование информации как средство защиты.	2	32, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
46	<b>Практическое занятие № 34.</b> Изучение методов и приемов обеспечения информационной безопасности	2	У2, У3, У4, 32, ОК 02, ПК 2.4
47	<b>Практическое занятие № 35.</b> Исследование гигиенических требований к персональным компьютерам	2	У2, У3, У4, 32, ОК 02, ОК 09, ПК 2.4
48	<b>Практическое занятие № 36.</b> Классификация антивирусных средств защиты информации	2	У3, У4, 32, ОК 02,
49	<b>Тема 3.4. Обзор справочно-правовых систем.</b> <b>Содержание</b> Понятие, назначение, основные функции справочно-правовых систем КонсультантПлюс, Гарант	2	33, ОК 01, ОК 05, ОК 09,
50	<b>Практическое занятие № 37.</b> Изучение особенностей справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	2	У2, У3, У4, 33, ОК 02, ОК 09, ПК 2.4
51	<b>Практическое занятие № 38.</b> Изучение особенностей справочно-правовой системы «Гарант»	2	У2, У3, У4, 33, ОК 02, ОК 09, ПК 2.4
<b>Раздел 4. Технологии обработки мультимедийной информации</b>		<b>34</b>	
52	<b>Тема 4.1. Возможности использования мультимедийных технологий</b> <b>Содержание</b> Понятие мультимедийных технологий, программное и аппаратное обеспечение и мультимедийных технологий	2	33, ОК 01, ОК 02, ОК 05,
53	<b>Практическое занятие № 39.</b> Использование мультимедиа технологий при выполнении профессиональных задач	2	У1, У2, 33, ОК 02, ПК 2.4

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем	Объем часов	Образовательные результаты
54	<b>Тема 4.2. Мультимедийные технологии создания презентации</b> <b>Содержание</b> Общие сведения о презентациях, схема работы, создание, редактирование и оформление презентаций, общие операции со слайдами. Рекомендации по оформлению слайдов презентации	2	33, ОК 05,
55	<b>Практическое занятие № 40.</b> Создание презентаций на основе готового шаблона	2	У1,
56	<b>Практическое занятие № 41.</b> Изменение оформления и настройка переходов в презентации	2	У1,
57	<b>Практическое занятие № 42.</b> Создание графических объектов средствами компьютерных презентаций	2	У1, ОК 02, ПК 2.4
58	<b>Практическое занятие № 43.</b> Создание презентации с использованием гиперссылок	2	У1, У3, ОК 02,
59	<b>Практическое занятие № 44.</b> Использование анимации в презентации	2	У1, ПК 2.4
60	<b>Практическое занятие № 45.</b> Использование презентаций при выполнении профессиональных задач	2	У1, У2, У3, У5, 33, ОК 01,
61	<b>Тема 4.3. Технологии создания и обработки видеoinформации</b> <b>Содержание</b> Общие сведения о средствах и методах съемки видео, программы для обработки видеoinформации, схема работы, создание, редактирование и оформление видеоролика, общие операции с видео. Рекомендации по созданию и монтажу видео.	2	33, ОК 01, ОК 02, ОК 05,
62	<b>Практическое занятие № 46.</b> Изучение возможностей видеоредактора	2	У2, 33, ОК 02,
63	<b>Практическое занятие № 47.</b> Разработка сценария обучающего видео	2	У3, У4, 33, ОК 02, ОК 05, ПК 2.4
64	<b>Практическое занятие № 48.</b> Съемка обучающего видео	2	У3, 33, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.4
65	<b>Практическое занятие № 49.</b> Монтаж обучающего видео	2	У1, 33, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.4
66	<b>Практическое занятие № 50.</b> Использование видео при выполнении профессиональных задач	2	У2, У5, 33, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.4

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем	Объем часов	Образовательные результаты
67	Контрольное занятие № 3. Технологии обработки мультимедийной информации	2	У2, З3,
68	Дифференцированный зачет	2	У1-У5, З1-З3, ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия, Практические занятия, Текущий контроль, промежуточная аттестация	214	<b>Производственный корпус ЧТКС Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий, ауд. 214</b>  <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 15 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Мультимедийная доска – 1 шт. 4. Колонки компьютерные – 2 шт.  <b>Имущество:</b> 1. Стол ученический (двухместный) – 12 шт. 2. Стол ученический (одноместный) – 14 шт. 3. Стол преподавателя – 1 шт. 4. Стул – 41 шт. 5. Тумба (кафедра) – 1 шт.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

##### Основная литература:

1. 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, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450686>

2. 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, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449286>

##### Дополнительная литература:

1. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственный редактор Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451933>

**Перечень используемого программного обеспечения:**

1. Microsoft Windows
2. Р7-Офис
3. Gimp
4. Inscapе

**Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

**3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Тип задания	Формы и методы контроля и оценки	Проверяемые образовательные результаты
Текущий контроль: 3, 4 семестры		
Задания для стартовой диагностики	Оценка результатов тестирования	31, ОК 01, ОК 05
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	31-33, ОК 01, ОК 05
Практические задания	Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся Сравнение с эталоном	У1 – У5, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.4
Подготовка и защита научно-исследовательской работы (НИР, проекты, рефераты, сообщения, презентации)	Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям Заполнение чек-листов	У1-У5, 31-33, ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
Контрольные занятия (контрольные работы)	Оценка результатов тестирования Наблюдение за деятельностью обучающихся Оценка участия в обсуждении	У1-У5, 31-33, ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.4
Промежуточная аттестация: 4 семестр		
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	31-33, ОК 01, ОК 05
Практические задания	Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся	У1 – У5, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.4

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения дисциплины ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (в течение первых двух недель) осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета.

При промежуточной аттестации обучающихся на дифференцированном зачете по дисциплине ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на соответствие персональным достижениям требованиям к образовательным результатам, заявленных ФГОС среднего профессионального образования, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации.

При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4,0 до 4,5 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на дифференцированном зачете с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на дифференцированном зачете и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по учебной дисциплине. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,6 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на дифференцированном зачете и получает оценку «отлично». При этом педагогом учитывается, что обучающийся за оцениваемый период не пропустил ни одного занятия, при определении «итоговой» оценки за семестр средневзвешенная оценка по результатам текущего контроля увеличивается на 0,5 баллов. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг менее 4,0, выполняет все задания на дифференцированном зачете.