



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

---

---

**105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебной дисциплины**

**ОП.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**  
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
по профессии

**09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств  
инфокоммуникационных систем**

Москва, 2024

Одобрена  
предметной (цикловой)  
комиссией  
Информационные технологии

Протокол № 7

от «16 мая 2024» года

Председатель ПЦК  
Чегодаева Е.В.

Составитель:  
Завьялова Г.Л..

Рабочая программа учебной дисциплины  
разработана на основе ПООП и Федерального  
государственного образовательного стандарта  
среднего профессионального образования по  
специальности 09.02.07 Информационные  
системы и программирование

Заместитель директора



С. А. Плачинта

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.02 Информационные технологии»

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

Учебная дисциплина «ОП.02 Информационные технологии» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 07.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 01	сопровождать техническую документацию по объектам инфокоммуникационных систем;	правила и процедуры проведения инвентаризации;
	контролировать наличие и движение аппаратных, программно-аппаратных и программных средств;	правила маркировки устройств и элементов инфокоммуникационной системы;
	пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий	процедуру списания технических средств;
	сопровождать техническую документацию по объектам инфокоммуникационных систем;	программные средства инвентаризации;
		терминология и правила чтения технической документации;
		принципы классификации и кодирования информации
ПК 2.1	применять инструкции по установке и эксплуатации периферийного оборудования;	основы архитектуры аппаратных средств;
	конфигурировать периферийные устройства;	принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники;
	задавать базовые параметры, в том числе параметры защиты от несанкционированного доступа к операционным системам;	принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных;
	применять методы статической и динамической конфигурации	основы системного администрирования; модель взаимодействия открытых систем

	параметров операционных систем	(OSI);
		лицензионные требования по настройке и эксплуатации устанавливаемого программного обеспечения;
		требования охраны труда при работе с программно-аппаратными средствами инфокоммуникационных систем.
ПК 2.3	устанавливать операционные системы;	инструкции по установке операционных систем, программного обеспечения;
	устанавливать СУБД;	инструкции по эксплуатации операционных систем, программного обеспечения;
	устанавливать прикладное ПО	лицензионные требования по настройке и эксплуатации устанавливаемого программного обеспечения;
		назначение, виды, последовательность проведения профилактических работ;
		основы управления сетевым трафиком
ОК 05	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 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие	правила чтения текстов профессиональной направленности

	профессиональные темы	
--	-----------------------	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
в т.ч. в форме практической подготовки	50
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
Самостоятельная работа	3
Промежуточная аттестация	83

## 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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки</b>		<b>80/50</b>	ПК 1.1, ПК2.1, ПК 2.3, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 1.1.</b> Виды и свойства информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	4	
	Классификация информационных технологий.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Лабораторная работа № 1.</b> Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
<b>Тема 1.2.</b> Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Лабораторная работа № 2.</b> Сжатие и передача файлов различных форматов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов</b>		<b>18/12</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Основные технологии	Содержание учебного материала		
	Основные правила и методы разработки служебных документов.	6	

разработки текстовых документов	Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.		
	Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.		
	Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	12	
	<b>Лабораторная работа № 3.</b> Разработка и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов	4	
	<b>Лабораторная работа № 4.</b> Форматирование и оформление многостраничных документов	2	
	<b>Лабораторная работа № 5.</b> Подготовка и сохранение шаблонов документов	2	
	<b>Лабораторная работа № 6.</b> Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	4	
	<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b>		
<b>Тема 2.2</b> Применение электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/10</b>	
	Основные встроенные функции электронных таблиц.	4	
	Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.		
	Построение диаграмм и графиков.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	10	
	<b>Лабораторная работа № 7.</b> Разработка и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных.	2	
	<b>Лабораторная работа № 8.</b> Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	2	
	<b>Лабораторная работа № 9.</b> Вычисления в электронных таблицах.	2	
	<b>Лабораторная работа № 10.</b> Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	4	
<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b>			
<b>Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Современные мультимедийные	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	
	Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	4	
	Образовательные ресурсы		

ресурсы	Бизнес-приложения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	
	Лабораторная работа № 11. Подготовка презентации по образовательным ресурсам.	2	
	Лабораторная работа № 12. Подготовка презентации по бизнес-приложениям.	2	
	Лабораторная работа № 13. Доработка презентаций для добавления мультимедийных эффектов.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
Тема 3.2. Применение веб-технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/6</b>	
	Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	4	
	Основные сервисы и методы публикации информации в сети.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	
	Лабораторная работа № 14. Поиск и систематизация заданной информации	2	
	Лабораторная работа № 15. Подготовка материалов для размещения в сети.	2	
	Лабораторная работа № 16. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
<b>Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных</b>			
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 17. Обновление информации в базе данных.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
Тема 4.2. Обработка и обновление	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/5</b>	
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	2	

информации в таблицах баз данных	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Лабораторная работа № 18.</b> Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	5	
	<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b>		
Промежуточная аттестация		2	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

«Лаборатория информационных технологий», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по данной профессии.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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. Обязательные печатные и электронные издания

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.

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

Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>

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

Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533812>

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> (дата обращения: 03.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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</p> <p>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</p> <p>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>

<p>использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных;</p> <p>обрабатывать текстовую и числовую информацию;</p> <p>применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;</p> <p>обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ</p>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям.</p> <p>При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------