

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова



УТВЕРЖДАЮ

И.Г. Малинский

« 15 »

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационные технологии

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Профиль подготовки
технологический

(информационно-технологический с углубленным изучением
математики и информатики)

Квалификация выпускника
сетевой и системный администратор

Форма обучения

очная

Саратов
2023

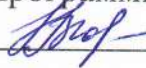
Разработчик: преподаватель Е.В. Гожий



Программа одобрена на заседании ЦК информационных систем и программирования

от 11.04.2023 протокол № 8

Председатель ЦК информационных систем и программирования



Е.В. Гожий

Директор колледжа радиозлектроники
имени П. Н. Яблочкова



О. В. Бреус

Зам. директора по УР



Н.Н. Чернова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование») и в соответствии с примерной основной образовательной программой 09.02.06 Сетевое и системное администрирование (Регистрационный номер 09.02.06-170511. Дата включения в реестр 11.05.2017).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова.

Разработчик: Гожий Е.В. - преподаватель Колледжа радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студенты должны уметь:

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

В результате освоения дисциплины студенты должны 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.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.5. Выполнять требования нормативно-технической документации, иметь опыт оформления проектной документации.

ПК 3.1. Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать технические и программно-аппаратные средства компьютерных сетей.

ПК 3.3. Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать сетевые конфигурации.

ПК 3.4. Участвовать в разработке схемы послеаварийного восстановления работоспособности компьютерной сети, выполнять восстановление и резервное копирование информации.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося 120 часов,

в том числе:

учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем 114 часов;

практической подготовки 16 часов

самостоятельной учебной работы обучающегося 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	120
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	114
в том числе:	
теоретическое обучение	96
практические занятия, в том числе практическая подготовка	18 16
Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
работа с информационными источниками	4
реферативная работа	2
творческие задания создание тестов	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Введение. Цели и задачи дисциплины.	Содержание	2	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и задачи дисциплины. 2. Общее ознакомление с разделами программы. 3. Взаимосвязь дисциплины «Информационные технологии» с другими дисциплинами специальности. 4. Информационные процессы и технологии: основные понятия, свойства, сферы применения, возможности, ограничения, перспективы развития. 	2	1
Раздел 1 Технические и программные средства информационных технологий.		14	
Тема 1.1 Технические средства информационных технологий.	Содержание	4	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технические средства реализации информационных систем. 2. Аппаратная конфигурация ПК. 3. Мониторы. Виды мониторов. Размер экрана и разрешение мониторов. 4. Печатающие устройства. Виды. Организация эффективной работы принтеров. 5. Сканеры. Их виды. 6. Модемы. Плоттеры. Дигитайзеры. Цифровые камеры. 7. Источники бесперебойного питания. 	4	1
Тема 1.2 Базовое программное обеспечение.	Содержание	4	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Базовое программное обеспечение. 2. Состав базового программного обеспечения. 3. Операционная система 4. Виды операционных систем. 5. Современные операционные системы: основные возможности и отличия. 6. Сервисное программное обеспечение. 7. Программы технического обслуживания. 8. Инструментальное программное обеспечение. 	4	1
Тема 1.3 Прикладное программное обеспечение.	Содержание	6	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прикладное программное обеспечение. 2. Состав прикладного программного обеспечения. 3. Типы прикладного программного обеспечения. 4. Прикладное программное обеспечение общего назначения. 5. Методо-ориентированное прикладное программное обеспечение. 6. Проблемно-ориентированное прикладное программное обеспечение. 7. Прикладное программное обеспечение глобальных сетей. 	4	1

	8. Прикладное программное обеспечение для		
	Самостоятельная работа	2	
	Тематика самостоятельной работы (реферат) «Проблемно-ориентированное прикладное ПО для промышленной сферы». «Программное обеспечение бухгалтерского учета». «Программное обеспечение справочно-правовых систем».		
Раздел 2. Технологии обработки текстовой информации.		34	
Тема 2.1 Основы работы текстового процессора MS Word.	Содержание	10	
	1. Возможности текстового процессора. 2. Основные элементы окна. 3. Создание, открытие и сохранение документов. 4. Редактирование документов. 5. Выделение фрагментов текста. 6. Виды форматирования. 7. Форматирование шрифтов. 8. Первоначальные настройки текстового документа. 9. Правила ввода текста.	8	
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №1 (Практическая подготовка) Создание документов в редакторе MS Word. Создание деловых документов в редакторе MS Word.		
Тема 2.2 Форматирование документов в MS Word.	Содержание	10	
	1. Форматирование символов и абзацев. 2. Оформление абзаца, заливка и оформление узором. 3. Создание списков. 4. Надписи в тексте. 5. Вставка объектов в текст. 6. Вставка рисунков в документ. 7. Оформление фигурного текста. 8. Колонки.	8	1
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №2 (Практическая подготовка) Форматирование абзацев в редакторе MS Word. Создание списков в редакторе MS Word.		
Тема 2.3	Содержание	6	

Форматирование страниц	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация печати документа. 2. Нумерация страниц. 3. Колонтитулы. 4. Задание параметров страницы. 5. Подгонка страниц. 6. Предварительный просмотр. 7. Печать документа. 	6	1
Тема 2.4 Таблицы в документах MS Word.	Содержание	8	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные структурные элементы таблицы. Виды таблиц. 2. Способы создания таблиц. 3. Перемещение по ячейкам таблицы. 4. Выделение структурных элементов таблицы. 5. Форматирование таблиц. 6. Автоматическое форматирование таблицы. 7. Оформление таблицы, заливка таблицы и оформление узором. 	6	
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №3 (Практическая подготовка) Создание комплексных документов в MS Word.		
Раздел 3. Технологии обработки цифровой информации.		64	
Тема 3.1. Общие сведения о табличном процессоре MS Excel.	Содержание	10	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Электронная таблица: среда разработки, настройка интерфейса программы Excel. 2. Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. 3. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. 4. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. 5. Ввод текстовых и числовых данных в таблицу. 6. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. 7. Редактирование, копирование информации. 8. Наглядное оформление таблицы. 	10	
Тема 3.2. Ввод формул. Форматирование данных в MS Excel	Содержание	8	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчёты с использованием формул и стандартных функций. 2. Ввод формул. 3. Форматирование данных. 4. Построение диаграмм и графиков. 5. Способы поиска информации в электронной таблице. 	6	
	Самостоятельная работа	2	

	Тематика самостоятельной работы (варианты заданий) Построение и форматирование диаграмм в табличном процессоре MS Excel. Использование функций в расчётах MS Excel.		
Тема 3.3. Вычислительные возможности MS Excel. Фильтрация данных.	Содержание	14	
	1. Вычислительные возможности MS Excel. 2. Оптимальные приёмы работы с электронной таблицей. 3. Относительная и абсолютная адресация. 4. Логические функции. 5. Встроенные функции табличного процессора. 6. Импорт таблиц. 7. Фильтрация данных. 8. Связывание данных. 9. Построение диаграмм.	8	
	Практические занятия	4	
	Практическая работа №4 (Практическая подготовка) Относительная и абсолютная адресация MS Excel.		
	Практическая работа №5 (Практическая подготовка) Комплексное использование возможностей MS Excel.		
	Самостоятельная работа	2	
	Тематика самостоятельной работы (варианты заданий) Текстовые функции. Выпадающие списки.		
Тема 3.4. Разработка макросов в MS Excel	Содержание	6	
	1. Создание макросов в редакторе Visual Basic. 2. Запись макросов Макрорекордером. 3. Настройка пакета программ MS Excel для работы с макросами	4	1
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №6 (Практическая подготовка) Интегрированная инструментальная среда Visual Basic for Application		
Тема 3.5. Основные конструкции языка VBA.	Содержание	12	
	1. Модули, процедуры и функции в VBA. 2. Объявление переменных, констант, типы данных; 3. Области видимости модулей, процедур и переменных; 4. Запуск процедуры и функции из редактора. 5. Ветвление. 6. Безусловный переход. 7. Циклы.	8	1

	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №7 (Практическая подготовка) Организация вычислительного процесса.		
	Практическое занятие №8 (Практическая подготовка) Разработка пользовательских форм с помощью VBA в MS Excel		
Тема 3.6. Использование ячеек рабочего листа в программе.	Содержание	6	
	1. Сдвиг (Offset) 2. Специальные способы задания диапазонов; 3. Записи данных в ячейки; 4. Выделение ячеек; 5. Установка форматов числа; 6. Номер строки или столбца для ячейки.	6	1
Тема 3.7. Модель объектов Excel.	Содержание	8	
	1. Реализация объектно-ориентированного подхода в MSOffice: VBA - язык офисного программирования, классы и инкапсуляция, наследование, встраивание и наследование, визуальное и событийно- управляемое программирование; 2. Классы и объекты в MS Office: использование объекта Application; 3. Ссылка на отдельные ячейки, на диапазоны ячеек, на строки и столбцы 4. Использование коллекции Workbooks и объекта Workbook; 5. Использование коллекции Worksheets и объекта Worksheet; 6. Создание новой рабочей книги. 7. Открытие существующей рабочей книги. Закрытие рабочей книги.	8	1
Раздел 4. Мультимедиа технологии		6	
Тема 4.1. Мультимедиа технологии	Содержание	6	
	1. Мультимедийные программы – программные средства, позволяющие обрабатывать фото, аудио и видеoinформацию. 2. Способы создания презентации. 3. Проектирование, добавление объектов, настройка и демонстрация презентаций.	4	1
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №9 Создание презентации, подготовка к просмотру, показ.		
Всего:		120	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация рабочей программы предусматривает возможность использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционного обучения.

При реализации рабочей программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) предусмотрено информационное обеспечение обучения, включающее предоставление учебных материалов в различных формах.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка осуществляется в колледже и в следующей структуре СГУ:

- УЦИТ СГУ имени Н.Г. Чернышевского,

а также на приведенных ниже предприятиях и в организациях:

- АО «НПП «Контакт»;
- АО «КБПА»;
- АО «САЗ»;
- АО «НПП «Алмаз»;
- АО «Транспортное машиностроение»;
- ПАО «СЭЗ имени Серго Орджоникидзе»;
- ООО «СЭПО-ЗЭМ»;
- ООО «Источник»;
- ООО «Роберт Бош Саратов»;
- ООО «НПФ «Вымпел»;
- ООО «Геофизмаш»;
- ООО «КАРСАР»;
- ООО «Бош Пауэр Тулз»;
- АО «Саратовский полиграфический комбинат»;
- ООО Энгельское приборостроительное объединение «Сигнал»;
- АО Энгельское опытно-конструкторское бюро «Сигнал» им. А.И. Глухарева;
- ЗАО «СПГЭС»;
- ООО Завод «Саратовгазавтоматика»;
- АО «КБ «Электроприбор»;
- Саратовское отделение ООО внедренческая фирма «ЭЛНА»;
- ООО «ИНТЕРКАРА».

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатики

Оборудование учебной лаборатории (по учебному плану):

- рабочие станции для работы обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- мультимедиа комплекс,
- интерактивная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 **Филимонова, Е.В.** Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е. В. Филимонова. – Москва: КноРус, 2022. - 482 с.: ил – Текст: электронный – URL:<https://book.ru/book/943089> (дата обращения: 24.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
- 2 **Синаторов, С.В.** Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие/ С.В. Синаторов, О.В. Пикулин. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 277с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст: электронный. – URL:<https://znanium.com/catalog/product/1092991> (дата обращения: 24.05.2022). – Режим доступа по подписке.

М.О.С.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения адаптированы для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене и проведение аттестации в несколько этапов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и числовую информацию; – применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; – обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. 	<ul style="list-style-type: none"> – знание видов информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; – знание состава, принципов реализации и функционирования информационных технологий; – знание приемов обработки информации средствами информационных технологий; – понимание основных задач, выполняемых в изучаемых пакетах информационных системах. <ul style="list-style-type: none"> – уметь обрабатывать текстовую и числовую информацию; – владеть возможностями встроенного языка VBA в приложениях MS Office, умение настраивать параметры приложения MS Excel; – уметь использовать средства пакета прикладных программ для сбора и обработки экономической и статической информации.