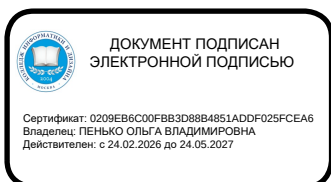




**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна»)**

109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д.32, стр. 16, комн.301
ИНН 9723269190, КПП 772301001, ОГРН 1267700052620
тел. 8(495)774-72-74, 8(495)222-54-55
официальный сайт kid-spo.ru



Приложение 3
к ОП СПО 09.02.11
Разработка и управление программным обеспечением

Утверждаю
Директор АНО ПОО
«Колледж информатики и дизайна»
О.В. Пенько
13 мая 2026г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением
на базе основного общего образования**

Форма обучения _____ **очная** _____
(очная, заочная, очно-заочная)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **09.02.11 ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 марта 2025 г. N 184.

Организация-разработчик: АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна»

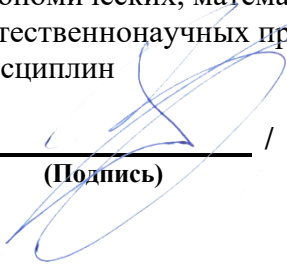
ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией
общих гуманитарных и социально-
экономических, математических и общих
естественнонаучных, профессиональных
дисциплин

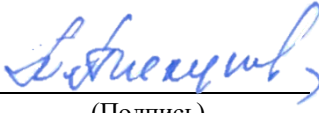
Протокол № 8
от « 29 » апреля 20 26 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии
общих гуманитарных и социально-
экономических, математических и общих
естественнонаучных профессиональных
дисциплин

Заместитель директора по учебно-
методической работе


(Подпись)

/ В.В. Гаах
(Ф.И.О.)


(Подпись)

/ П.В. Пискунова
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Информационные технологии» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.6, ПК 4.1, ПК 5.1, 5.2, 5.6, ПК 6.3, ПК 8.1, 8.2, 8.3, ПК 9.3, ПК 10.1	- обрабатывать текстовую и числовую информацию; - применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; - обрабатывать экономическую и статистическую информацию; используя средства пакета прикладных программ.	- 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	86
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	66
<i>Самостоятельная работа</i>	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических (лабораторных) занятий, самостоятельная работа обучающихся	Коды компетенций, (знания, умения), формированию которых способствует элемент программы		
		Л	ПЗ	
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 1.	АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ	6	6	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала			ОК 01, 02, 04, 05, 09
	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования	2	-	ПК 2.5
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	Содержание учебного материала			ОК 01, 02, 04, 05, 09
	Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника	2	-	ПК 2.5
	Практическое занятие 1 Персональный компьютер: назначение, принципы работы основных устройств. Выбор компьютера для решения профессиональных задач Подключение внешних устройств к компьютеру и их настройка	-	2	
Тема 1.3. Информационные системы	Содержание учебного материала			ОК 01, 02, 04, 05, 09
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем. Справочно-поисковые системы	2	-	ПК 2.5
	Практическое занятие 2 Основы работы с различными Интернет-сервисами (Интернет-магазином, Интернет-СМИ, Интернет-турагентством, Интернет-библиотекой).»	-	2	
	Практическое занятие 3 Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант»	-	2	
РАЗДЕЛ 2.	БАЗОВЫЕ СИСТЕМНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ И ПАКЕТЫ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12	46	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала			

Технология обработки текстовой информации	Технология обработки текстовой информации. Документ, классификация документов. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Слияние документов. Издательские возможности редактора	2	-	ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 2.5
	Практическое занятие 4 Обработка текстовой информации. Классификация и возможности текстовых редакторов. Возможности текстового процессора MS Word.	-	2	
	Практическое занятие 5 Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква	-	2	
	Практическое занятие 6 Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте	-	2	
	Практическое занятие 7-8 Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа. Создание комплексных текстовых документов	-	4	
Тема 2.2. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала			ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 2.5
	Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы.	2	-	
	Практическое занятие 9 Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	-	2	
	Практическое занятие 10-11 Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ	-	4	
	Практическое занятие 12 Создание и редактирование изображений в растровом графическом редакторе	-	2	
Тема 2.3. Компьютерные презентации	Самостоятельная работа обучающихся	-	-	ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 2.5
	Содержание учебного материала			
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации	2	-	
	Практические занятия 13 Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	-	2	
	Практическое занятие 14 Работа в программе Power Point над презентациями	-	2	
	Практическое занятие 15-16	-	4	
	Создание компьютерной презентации в MS Power Point по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п..			
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-	
Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной	Содержание учебного материала			ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 2.5
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции.	2	-	

деятельности	Практические занятия 17 Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности Excel.	-	2	
	Практическое занятие 18 База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки	-	2	
	Практическое занятие 19 Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	-	2	
	Практическое занятие 20 Создание таблиц в Excel. Ввод данных в таблицу. Редактирование и форматирование данных Подготовка простой таблицы.	-	2	
	Практическое занятие 21 Создание и редактирование диаграмм и графиков. Профессиональная работа в Excel.	-	2	
	Практическое занятие 22 Математические и экономические расчеты в MS Excel. Решение производственных задач отраслевой направленности в MS Excel	-	2	
Тема 2.5. Системы управления базами данных	Содержание учебного материала			ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 2.5
	СУБД. Создание и редактирование базы данных средствами СУБД.	2	-	
	Практические занятия 23 Создание базы данных, формы, отчёты.	-	2	
	Практическое занятие 24 2 Создание, редактирование запросов в БД средствами СУБД.	-	2	
	Практическое занятие 25 Решение производственных задач на предприятии общественного питания с применением программного обеспечения «1С: Общепит». Изучение настроек приложения. Создание справочников товаров	-	2	
Раздел 3 Системы обработки мультимедийной информации		2	10	
Тема 3.1. Системы обработки графической информации	Содержание учебного материала 1. Принцип формирования изображений на экране. 2 Виды графики. 3 Цветовые модели	2	-	ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 2.5
	Практическое занятие 31 Создание и редактирование изображений средствами векторного графического редактора		2	
	Практическое занятие 32 Создание и редактирование изображений средствами растрового графического редактора		2	
Тема 3.2. Информационные технологии	Содержание учебного материала Информационные технологии обработки видеoinформации и звуковой информации	2		

обработки мультимедийной информации			
	<i>Практическое занятие 33-34</i> Выполнение монтажа видеоролика	-	4
	Итого:	20	66
	Промежуточная аттестация: Дифференциальный зачет		2
	Всего:		86

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Кабинет «Информатики», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- 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.
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16997-3.

Дополнительные источники:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20826-9.

Интернет-ресурсы, формы доступа

1. www.intuit.ru.
2. www.gpss.ru.
3. <http://add.coolreferat.com/docs/index-584.html>
4. <http://window.edu.ru/resource/007/41007>

**1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Знания: - 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. Умения: - обрабатывать текстовую и числовую информацию; - применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;. - обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование....; • Контрольная работа ..; • Самостоятельная работа; • Защита реферата.... • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы)