

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 13.04.2026 10:25:22

Уникальный программный ключ:

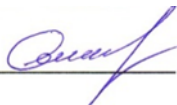
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f755a12

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,**  
**биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»**  
**Пугачевский филиал**



**Утверждаю**

Директор Пугачёвского филиала

 /Семенова О.Н./

«28» января 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина	ОП.03. Информационные технологии
Специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование
Квалификация выпускника	программист
Нормативный срок обучения	3 года 10 месяцев на базе основного общего образования
Форма обучения	Очная

Программа учебной дисциплины **ОП. 03 Информационные технологии** разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- примерной рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии»;
- образовательной программы (в дальнейшем - ОП) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- учебного плана по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- рабочей программы воспитания по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.


Организация-разработчик: Пугачёвский гидромелиоративный техникум имени В. И. Чапаева – филиал ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Разработчик: Саушкина Т.С. преподаватель

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии агротехнических дисциплин  
Протокол № 6 от «27» января 2025 г.

Председатель цикловой комиссии  /Балабекова А. И./

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе  
Протокол № 4 от «28» января 2025 г.

Председатель методического совета  /Семенова О. Н./

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала  
Протокол № 4 от «28» января 2025 г.

Председатель педагогического совета  /Семенова О. Н./

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03 «Информационные технологии»

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

Учебная дисциплина ОП.03 «Информационные технологии» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 4.1, ПК11.1, ПК 11.2, ПК 11.3, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6 .

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01; ОК 02; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 11.1.; ПК 11.2.; ПК 11.3.; ПК 11.4.; ПК 11.5.; ПК 11.6.; ПК 2.1.	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.

### 1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа.

## 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>
<b>Объем образовательной программы</b>	68
в том числе:	
лекции, уроки	20
практические занятия	32
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация – экзамен (3 семестр)</b>	12

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	ОК 01.; ОК 02.;
	1. Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства	2	ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.6.;
	2. Операционная система. Назначение. Виды.	2	ПК 11.1.; ПК
	3. Антивирусное ПО. Назначение. Виды.	2	11.2.; ПК 11.3.;
	4. Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	2	ПК 11.4.; ПК
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>12</b>	11.5.; ПК 11.6.;
	5. Практическое занятие № 1 Анализ информационных систем и технологий, применяемых в профессиональной деятельности.	2	ПК 2.1.
	6. Практическое занятие № 2. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	2	
	7. Практическое занятие № 3. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	2	
	8. Практическое занятие № 4. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2	
9. Практическое занятие № 5. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.	2		

	10. Практическое занятие № 6. Работа с локальной, глобальной сетью, поисковыми системами, электронной почтой.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Реферат «Определение оптимальной конфигурации офисного персонального компьютера, составление таблицы характеристик и назначений основных прикладных программ».	2	
<b>Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.</b>	Содержание учебного материала	<b>34</b>	ОК 01.; ОК 02.;
	11. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	2	ОК 04.; ОК 05.;
	12. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы VB (макросы).	2	ОК 09.; ПК 1.6.;
	13. Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация. Формулы VB (макросы).	2	ПК 11.1.; ПК 11.2.;
	14. Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.	2	ПК 11.3.;
	15. Работа в многофункциональном графическом редакторе.	2	ПК 11.4.; ПК 11.5.;
	16. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.	2	ПК 11.6.;
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>20</b>	ПК 2.1.
	17. Практическое занятие № 7. Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра.	2	
	18. Практическое занятие № 8. Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля.	2	
	19. Практическое занятие № 9. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	2	
20. Практическое занятие № 10. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.	2		

	21. Практическое занятие № 11. Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок.	2	
	22. Практическое занятие № 12. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы.	2	
	23. Практическое занятие № 13. Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц.	2	
	24. Практическое занятие № 14. Колончатые тексты. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов 10. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления.	2	
	25. Практическое занятие № 15. Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами.	2	
	26. Практическое занятие № 16. Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Ответы на вопросы. Подготовка информационных сообщений «Методы работы с текстовыми источниками информации». Составление библиографический список по образцу для реферата.	2	
<b>Промежуточная аттестация – экзамен (3 семестр)</b>		<b>12</b>	
<b>Всего:</b>		<b>68</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств:

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска магнитно-маркерная 0,9x1,50, многофункциональное устройство CanonLaser MF 3228, локальная сеть кабинета, компьютеры в комплекте на рабочих местах обучающихся с системным лицензионным программным обеспечением (для операционной системы Windows), с прикладным программным обеспечением по каждой теме программы учебной дисциплины «Информационные технологии». Электронные наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, презентации). Плакаты и стенды. Подключен к Интернету.

#### Лицензионное программное обеспечение

1. «P7-Офис» Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «P7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.

2. **Kaspersky Endpoint Security** (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-887/2024/КСП-170 от 06.12.2024 г. Срок действия договора: 01.01.2025 – 31.12.2025 г.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Библиотечный фонд укомплектован печатными и /или электронными изданиями основной и дополнительной литературы, изданной за последние 5 лет, официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями (российскими журналами).

Каждый обучающийся обеспечен доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и библиотечным фондам университета и техникума через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) Университета путём предварительной регистрации.

Обучающимся предоставлена возможность доступа к информационным ресурсам сети Интернет.

#### 3.2.1. Основная литература

##### Электронно-библиотечная система:

1. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л.Федотова. – Москва : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2025. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование).

Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=457273>

#### 3.2.2. Дополнительная литература:

##### Печатные издания

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: «Академия».2014. Гриф ФИРО.

2. Цветкова М.С. Хлобыстова И.Ю. Информатика. – 6-е изд., стер. – М. Издательский центр «Академия», 2020.

3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева, О.И. – Москва : Академия, 2021. – 288 с.

### **3.2.3 Дополнительные источники:**

1. Информационные технологии и системы. Учебник эл. адрес:

<https://tstu.ru/book/elib1/pdf/2024/Burzeva.pdf>

2. Лекции по информационным технологиям эл. адрес:

<https://nsportal.ru/npo-spo/obrazovanie-i-pedagogika/library/2021/12/13/leksi-po-informatsionnym-tehnologiyam>

3. Информационные технологии. Большая Российская энциклопедия. эл. адрес:

<https://bigenc.ru/c/informatsionnye-tehnologii-db7a30>

4. Информационные технологии. Учебник эл. адрес:

<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-589572>

5. УП Информационным технологиям эл. адрес:

<http://lib.7480040.ru/images/books/978-5-905248-34-4.pdf>

### **3.2.4. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:**

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>            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> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>            Обрабатывать текстовую и числовую информацию.            Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.            Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;            Тестирование            Контрольная работа            Самостоятельная работа.            Защита реферата            Семинар            Наблюдение за выполнением практического задания.            (деятельностью студента)            Оценка выполнения практического задания(работы)  <b>Промежуточная аттестация:</b>  <b>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</b></p>