Департамент образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Новоуренгойский многопрофильный колледж»

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
на заседании предметной (цикловой)
комиссии информационных
технологий
Председатель П(Ц)К

_____ Л.А.Северьянова

УТВЕРЖДЕНА
Зам директора по УМР

_____ О.В.Стрелецкая

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине АД.01 Адаптивные информационных и коммуникационные технологий
(наименование дисциплины)

для профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(код и название специальности)

форма обучения очная

Всего учебных занятий, (в академических часах)	114
в том числе:	
аудиторных, из них:	*76*
теория	32
практических	44
самостоятельных	38
Отчетность	
Диф. зачет	III семестр

Новый Уренгой 2022

Рабочая программа дисциплины *АД.01. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии* составлена в соответствии с установленными квалификационными требованиями по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, с учетом ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало–Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж»

Разработчик: Северьянова Л.А., преподаватель ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж» дисциплин естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов, высшая квалификационная категория

(подпись)

Северьянова Л.А.
(Фамилия И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины *АД.01. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии* является частью адаптированной образовательной программы профессиональной подготовки рабочих по профессии *16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин,* с учетом ФГОС СПО по профессии 09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина *АД.01. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии* относится к адаптационному циклу профессиональной подготовки.

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

Целью изучения дисциплины *АД.01. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии* является формирование у обучающихся системы знаний о сущности информации, информационных процессах в профессиональной сфере, навыков владения средствами вычислительной техники, **профессиональными** информационными технологиями и специализированными информационными системами, умений применять их в своей **профессиональной деятельности.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- обработки документов;
- тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных.

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

- соблюдать правила технической эксплуатации вычислительных машин;
- оформлять результаты выполнения работ в соответствии с инструкциями;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах;

- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ обработки растровой и векторной графики;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- правила технической эксплуатации вычислительных машин;
- виды и параметры форматов графических, мультимедийных файлов;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **114** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **76** часов;

из них практических – **44** часа;

самостоятельной работы обучающегося **38** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**114**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**76**
в том числе:	
лабораторные занятия	**0**
практические занятия	44
курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)*	**0**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**38**
Итоговая аттестация - *дифференцированный зачет*	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины *АД.01. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Правила безопасности и гигиенические рекомендации при использовании информационных технологий		**6**	
Тема 1.1 Гигиенические требования при использовании ИТ	**Содержание учебного материала** Цели, задачи, содержание учебной дисциплины. Правила безопасности при работе на ПК. Требования СанПин при использовании средств ИКТ.	2	1
	Самостоятельная работа Разработка и изготовление плаката по изучению правил безопасности	4	3
Раздел 2. Создание, редактирование, оформление, хранение, передача информационных объектов различного типа с помощью современных информационных технологий		**86**	
Тема 2.1 Создание, хранение и передача файлов	**Содержание учебного материала** Система хранения информации на компьютере. Директории. Дерево каталогов. Хранения информации с помощью систематизации файлов с помощью папок.	2	1
	Практические занятия: Упорядочивание имеющихся файлов. Многооконный способ работы с документами. Свернуть, закрыть окна с документами.	2	2
Тема 2.2 Растровые и векторные изображения	**Содержание учебного материала** Компьютерная графика. Виды компьютерной графики. Программы для работы с компьютерной графикой. Возможности Windows и Microsoft Office для работы с компьютерной графикой. Разрешение растрового изображения и его размер. Палитра цветов растрового графического редактора. Автофигуры текстового процессора.	10	1
	Практические занятия Выбор основного и дополнительного цветов растрового графического редактора. Создание изображений с помощью инструмента «ластик». Создание изображения с помощью инструмента «кисть», выбор кисти в зависимости от элементов создаваемого изображения. Создание растровых изображений методом «коллажа». Изменение параметров автофигуры: размер, цвет линий, толщина линий. Изменение параметра «заливка» автофигуры: заливка сплошным цветом, текстурой, рисунок, узор. Создание простейших изображений методом «геометрическая мозаика»	14	2
	Самостоятельная работа Подбор иллюстраций для выполнения заданий в графическом редакторе Paint; создание	10	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	изображение с помощью геометрических фигур (геометрическая мозаика)		
Тема 2.3 **Текстовые документы**	**Содержание учебного материала** Текстовый курсор документа. Режимы вставки и замены. Основные клавиши для работы с текстовыми документами. Назначение клавиш, комбинаций клавиш для работы в текстовых документах. Методы представления текстовой информации. Режим электронного документа, обычный режим, режим чтения, режим разметки документа. Приемы одновременной работы с несколькими документами.	12	1
	Практические занятия Перемещение текстового курсора с помощью клавиш клавиатуры. Отмена действий ошибочных команд и операций в текстовом процессоре. Определение вида шрифта. Выбор шрифта в зависимости от назначения текстового документа. Установка начертания шрифта. Выравнивание абзацев. Установка междустрочного интервала. Установка красной строки документа. Оформление Заголовков первого и второго уровней. Маркированные и нумерованные списки. Создание текстовых документов с автоматическим оглавлением. Гиперссылки в текстовом документе. Оформление текстового документа с гиперссылками внутри документа. Оформление таблиц средствами текстового процессора. Создание текстовых документов с простейшими таблицами. Изменение структуры таблицы, объединение и разбиение ячеек таблицы. Оформление таблиц, содержащих текстовые данные и графические объекты. Создание таблиц на основе текстовых данных. Оформление таблиц: изменение параметров размер, цвет линий, толщина линий. Установка заливки ячейки. Использование шаблонов оформления таблиц. Использование автофигур для оформления схем, кластеров. Добавление текста в автофигуру. Изменение параметров автофигуры: цвет, размер линии, направление текста. Создание схем с помощью инструмента «диаграмма». Оформление текстовых документов, содержащих схемы, кластеры.	18	2
	Самостоятельная работа Подбор текстов для оформления многостраничных документов. Оформление поздравления с праздником, средствами текстового процессора.	12	3
Тема 2.4 **Создание файлов в Publisher**	**Содержание учебного материала** Использование буклетов, визиток, календарей в повседневной жизни и профессиональной деятельности. Требования к материалам для оформления календарей, визиток. Построение макета для будущего буклета. Использование изображений из коллекции рисунков, сети	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Интернет.		
	Практические занятия Изменения шрифта Microsoft Publisher: размер, цвет, начертание. Изменение параметров абзаца Microsoft Publisher: выравнивание, междустрочный интервал. Изменение параметров графических объектов в Microsoft Publisher: размер, поворот. Создание тематического буклета в программе Microsoft Publisher. Создание тематической открытки в программе Microsoft Publisher . Создание тематического календаря в программе Microsoft Publisher. Создание тематического плаката в программе Microsoft Publisher. Создание тематического меню в программе Microsoft Publisher.	10	2
	Самостоятельная работа Подбор графических иллюстраций для оформления меню, приглашений, календарей, плакатов.	12	3
	Всего **Теоретических занятий** **Практические занятия** **Самостоятельная работа**	**114** **32** **44** **38**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета **информатики**.

Оборудование учебного кабинета: персональные компьютеры, сканеры, сетевое оборудование.

Технические средства обучения: мультимедийное проекционное оборудование, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Информационные технологии. В 2 т. Том 1: учебник для СПО/ под ред. В.В.Трофимова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 238 с. – Серия: Профессиональное образование.
2. Информационные технологии. В 2 т. Том 2: учебник для СПО/ под ред. В.В.Трофимова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 390 с. – Серия: Профессиональное образование.
3. Прохорский Г.В. Информатика. Практикум: учебное пособие/ Г.В. Прохорский. – Москва: КНОРУС, 2022. – 264 с. – (Среднее профессиональное образование).
4. Синаторов С.В. Информационные технологии: задачник: учебное пособие/ С.В. Синаторов. – 2 - е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2022. – 254 с.: ил. – (Среднее профессиональное образование).
5. Суворова Г.М. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии в управлении средой обитания: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Г.М. Суворова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 210 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.
6. Япарова Ю.А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач: учебно-практическое пособие/ Ю.А. Япарова. – Москва: КНОРУС, 2022. – 228 с. – (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Ветитнев А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 340 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08219-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/492330
2. Гальченко Г.А., Дроздова О.Н. Информатика для колледжей: учебное пособие: общеобразовательная подготовка/ Г.А. Гальченко, О.Н. Дроздова. – ростов н/Д: Феникс, 2017. – 380, [1] с.: ил. – (Среднее профессиональное образование).
3. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ Г.С.Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. -2-е изд., стер., - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 240 с.
4. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 238 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490102
5. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 390 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490103
6. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 255 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490839

7. Лапчик М.П. Методика обучения информатике: учебное пособие / М.П. Лапчик, И.Г. Семакин, Е.К Хеннер; под редакцией М.п. Лапчика. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 392 с.: ил. – (Учебники для вузов. Специальная литература). – Текст: непосредственный
8. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.В.Михеева, Титова О.И. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. -416 с.
9. Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.О. Оганесян, А.В. Курилова. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 224 с.
10. 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]. — URL: https://urait.ru/bcode/489604

Интернет-ресурсы:

1. Гарант (Информационно-правовой портал) - https://www.garant.ru
2. КонсультантПлюс (Справочно-правовая система) - http://www.consultant.ru
3. Каталог статей российской образовательной прессы. - Http://periodika.websib.ru
4. Универсальный справочник-энциклопедия All-In-On. - Http://www.sci.aha.ru/ALL
5. Электронная библиотека. -Http://www.lib.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
умеет:	
соблюдать правила технической эксплуатации вычислительных машин	Выполнение практических работ с применением технических средств в соответствии с нормами техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (экспертная оценка процесса деятельности обучающегося)
оформлять результаты выполнения работ в соответствии с инструкциями	Выполнение практических работ в соответствии с предоставляемыми требованиями по темам преобразование данных (экспертная оценка результатов выполнения практических работ)
управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах	Выполнение практических работ в соответствии с предоставляемыми требованиями по темам на сбор, размещение, хранение, передачу данных (экспертная оценка результатов выполнения практических работ)
создавать и редактировать графические объекты с помощью программ обработки растровой и векторной графики	Выполнение практических работ в соответствии с предоставляемыми требованиями по темам на создание, преобразование графических данных (экспертная оценка результатов выполнения практических работ)
передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера	Выполнение практических работ в соответствии с предоставляемыми требованиями по темам на размещение, хранение, передачу данных (экспертная оценка результатов выполнения практических работ)
знает:	
правила технической эксплуатации вычислительных машин	устный опрос
виды и параметры форматов графических, мультимедийных файлов	
назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента	

Организация: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж»

Разработчик: Северьянова Л.А., преподаватель ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж» дисциплин математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов, высшая квалификационная категория