МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный
технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ Т.И. Кузнецова
«14» апреля 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность

49.02.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
Профессионально-педагогических специальностей
протокол № 9 от «03» апреля 2025 г.
Председатель ЦМК _____ И.В. Корнеева

Саратов 2025

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 49.02.01 Физическая культура, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 11.11.2022г. № 968

Разработчик: Синаторов С.В. - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1.Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ПК 1.1. Планировать и анализировать физкультурно-спортивную работу.

ПК 1.2. Организовывать и проводить мероприятия в сфере молодежной политики, включая досуг и отдых детей, подростков и молодежи, в том числе в специализированных (профильных) лагерях.

ПК 1.3. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия.

ПК 1.4. Организовывать деятельность волонтеров в области физической культуры и спорта.

ПК 1.5. Организовывать спортивно-массовые соревнования и мероприятия по тестированию населения по нормам Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса.

ПК 1.6. Проводить работу по предотвращению применения допинга.

ПК 2.1. Разрабатывать методическое обеспечение для организации и проведения занятий по физической культуре и спорту, физкультурно-спортивной работы.

ПК 2.2. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности специалистов в области физической культуры и спорта.

ПК 2.3. Оформлять результаты методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчетов.

ПК 2.4. Осуществлять исследовательскую и проектную деятельность в области физической культуры и спорта.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия по физической культуре.

ПК 3.2. Проводить учебные занятия по физической культуре.

ПК 3.3. Осуществлять контроль, оценивать и анализировать процесс и результаты педагогической деятельности и обучения по предмету "Физическая культура».

ПК 3.4. Вести документацию, обеспечивающую процесс физического воспитания обучающихся школьного возраста.

ПК. 3.5. Организовывать и осуществлять внеурочную деятельность в области физической культуры.

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

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

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

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем ОП: 100 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 95 часов;
самостоятельной работы обучающегося 5 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	95
в том числе:	
практические занятия	93
лекции, уроки	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	5
Промежуточная аттестация в форме других форм контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) – в 3 семестре Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (*если предусмотрены*), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	3 семестр			
Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и информационно-коммуникационных технологий		**83**		
Тема 1.1. Информационные технологии. Аппаратное и программное обеспечение компьютера. Основы информационной безопасности	**Содержание учебного материала**	**12**		
	Понятие информации, свойства информации. Единицы измерения количества информации. Информационные технологии. Технологии хранения, поиска, передачи и обработки информации.	2	1	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5
	Практическое занятие № 1. Безопасность при работе на ПК. Соблюдение правил техники безопасности и гигиенических требований при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности (СанПиН).	2	2	
	Практическое занятие № 2. Операционная система, ее составляющие, интерфейс, файловая система, организация работы с файлами.	2		
	Практическое занятие № 3. Основные угрозы компьютерной безопасности. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Антивирусные средства защиты.	2		
	Практическое занятие № 4. Архивирование информации как средство защиты. Создание архива данных. Извлечение данных из архива.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся № 1 Подготовка доклада или сообщения. Примерные темы: 1. Классификация персональных компьютеров. 2. Основные характеристики ПК. Внешние и внутренние устройства ПК. 3. Новые программные и аппаратные средства ИКТ. 4. Современные антивирусные пакеты. 5. Выбор конфигурации ПК и программного обеспечения для реализации своих	2	3	

	профессиональных задач. 6. Гигиенические требования к мониторам. 7. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. 8. Программные средства защиты информации. 9. Классификации информационных ресурсов. 10. Источники информационных ресурсов: средства массовой информации, интернет, библиотеки.			
Тема 1.2. Технологии поиска и передачи информации	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Практическое занятие № 5. Документ как информационный ресурс. Локальные и сетевые электронные ресурсы. Технология поиска и обмена информацией в локальных и глобальных компьютерных сетях.	2	2	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5
	Практическое занятие № 6. Справочно-правовые системы, их классификация. Назначение и возможности справочно-правовых систем. Технологии поиска документов в справочно-правовых системах.	2		
Тема 1.3. Программы обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**18**		
	Практическое занятие № 7. Текстовый редактор. Загрузка программы, интерфейс. Основные приемы ввода, редактирования, форматирования текста. Способы сохранения документа.	2	2	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5
	Практическое занятие № 8. Форматирование символов, оформление заголовков. Форматирование абзацев. Формат по образцу.	2		
	Практическое занятие № 9. Создание списков. Нумерованные, маркированные, многоуровневые списки. Проверка правописания в документе.	2		
	Практическое занятие № 10. Форматирование страниц. Создание колонтитулов. Сноски. Табуляция.	2		
	Практическое занятие № 11. Правила оформления служебных документов. Состав реквизитов. Оформление реквизитов.	2		
	Практическое занятие № 12. Приемы создания, редактирования, форматирования таблиц в текстовом редакторе.	2		
	Практическое занятие № 13. Работа с графическими объектами в текстовом редакторе.	2		
	Практическое занятие № 14. Создание и оформление многостраничных документов в текстовом редакторе. Печать документов.	2		
	Практическое занятие № 15. Создание и оформление текстовых документов	2		

	при выполнении профессиональных задач.			
Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)				
	4 семестр			
Тема 1.4. Программы обработки электронных таблиц	**Содержание учебного материала**	**30**		
	Практическое занятие № 16. Табличный процессор, интерфейс. Понятие и структура электронной книги. Особенности сохранения документа. Основные приемы ввода, редактирования, замены данных.	2	2	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5
	Практическое занятие № 17. Основные приемы создания и редактирования электронных таблиц. Способы автозаполнения ячеек. Арифметическая прогрессия.	2		
	Практическое занятие № 18. Создание, редактирование и форматирование электронных таблиц.	2		
	Практическое занятие № 19. Форматирование электронных таблиц. Условное форматирование. Применение стилей для числовых данных.	2		
	Практическое занятие № 20. Основные приемы ввода формул. Выполнение расчетов в таблицах. Автосумма. Копирование формул.	2		
	Практическое занятие № 21. Форматы числовых данных и их применение. Процентный формат. Вычисление доли в процентах.	2		
	Практическое занятие № 22. Функции, виды функций. Статистические функции МАКС, МИН, СРЗНАЧ.	2		
	Практическое занятие № 23. Применение функции РАНГ при выполнении профессиональных задач.	2		
	Практическое занятие № 24. Логическая функция ЕСЛИ, ее использование при выполнении профессиональных задач.	2		
	Практическое занятие № 25. Сортировка и фильтрация данных в таблицах.	2		
	Практическое занятие № 26. Построение графиков и диаграмм в табличном редакторе, основные приемы, способы выбора данных.	2		
	Практическое занятие № 27. Построение графиков математических функций, редактирование, форматирование.	2		
	Практическое занятие № 28. Построение диаграмм, редактирование, форматирование, размещение.	2		
	Практическое занятие № 29. Подготовка электронного документа к печати:	2		

	установка полей, выбор ориентация листа, выравнивание. Создание и редактирование колонтитулов.			
	Практическое занятие № 30. Создание документов в электронных таблицах при выполнении профессиональных задач.	2		
Тема 1.5. Технологии обработки мультимедийной информации	**Содержание учебного материала**	**19**		
	Практическое занятие № 31. Возможности использования мультимедийных технологий для обеспечения профессиональной деятельности.	2	2	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5
	Практическое занятие № 32. Общие сведения о презентациях, требования к их выполнению. Порядок работы, создание, редактирование и оформление презентации.	2		
	Практическое занятие № 33. Рекомендации по оформлению слайдов презентации. Общие операции со слайдами. Оформление презентаций.	2		
	Практическое занятие № 34. Настойка анимации слайдов, расчет времени демонстрации слайдов. Оформление презентаций.	2		
	Практическое занятие № 35. Работа с шаблонами презентаций. Оформление презентаций.	2		
	Практическое занятие № 36. Подготовка презентации к демонстрации. Форматы сохранения презентаций.	2		
	Практическое занятие № 37. Аудио- и видеомонтаж с использованием специализированного программного обеспечения.	2		
	Практическое занятие № 38. Использование мультимедийных технологий для наглядного представления информации при выполнении профессиональных задач.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся № 2. Работа с литературой и электронными источниками информации, подготовка к дифференцированному зачету.	3	3	
Раздел 2. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности		**16**		
Тема 2.1. Цифровые образовательные ресурсы в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Практическое занятие № 39. Цифровые инструменты для создания тестов, опросов и кроссвордов.	2	2	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5
	Практическое занятие № 40. Цифровые инструменты для создания квестов, игр и викторин.	2		

Тема 2.2. Искусственный интеллект в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Практическое занятие № 41. Генерация текстового материала.	2	2	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5
	Практическое занятие № 42. Генерация изображений или видео.	2		
Тема 2.3. Мобильные технологии в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Практическое занятие № 43. Мобильные технологии для организации проектной деятельности обучающихся.	2	2	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5
	Практическое занятие № 44. Использование онлайн-сервисов для тестирования и опросов.	2		
Тема 2.4. Дистанционные образовательные технологии	**Содержание учебного материала**	**4**	2	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5
	Практическое занятие № 45. Онлайн-доски для проведения занятий.	2		
	Практическое занятие № 46. Платформы для проведения онлайн-занятий.	2		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		**1**		
Всего:		**100**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной дисциплины

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины

Основные учебные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449286
2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с.
3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2022. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104886. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Петров, П. К. Информационные технологии в физической культуре и спорте : учебное пособие / П. К. Петров. — Саратов : Вузовское образование, 2023. — 377 с. — ISBN 978-5-4487-0737-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/98504. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Информатика: учебник / Н.Д. Угринович. – Москва : КНОРУС, 2024. – 378 с. – (Среднее профессиональное образование).

6. Информатика. Практикум: учебное пособие / Н.Д. Угринович. – Москва : КНОРУС, 2023. – 264 с. – (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные учебные издания

1. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный

2. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд. стер.- Москва: Издательский центр «Академия», 2022.- 224с. ISBN 978-5-4468-6279-5

3. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр «Академия», 2022.- 400с. ISBN 978-5-4468-6564-2

4. Информационные технологии в физической культуре и спорте : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2020. — 174 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/95400. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Синаторов С.В. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.В. Синаторов. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2021. – 448 с. ISBN 978-5-9765-1717-2

6. Синаторов С.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1092991. ISBN 978-5-16-016278-2

7. Синаторов С.В. Информационные технологии: задачник : учебное пособие / С.В. Синаторов. – 2-е изд., перераб. – Москва : КНОРУС, 2023. – 254 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-11569-5

Интернет-ресурсы

1. Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование : [сайт] – URL: https://profspo.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

2. ФГИС «Моя школа» : [сайт] – URL: https://myschool.edu.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей

3. Российская электронная школа : [сайт] – URL: resh.edu.ru . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

4. Урок цифры : [сайт] – URL: https://урокцифры.рф/.

5. УМК «Информатика». Авторы Босова Л.Л., Босова А.Ю. : [сайт] – URL: https://bosova.ru/.

6. Учительский портал : [сайт] – URL: www.uchportal.ru .

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

2. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общие компетенции: ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности **Профессиональные компетенции:** ПК 1.1. Планировать и анализировать физкультурно-спортивную работу. ПК 1.2. Организовывать и проводить мероприятия в сфере молодежной политики, включая досуг и отдых детей, подростков и молодежи, в том числе в специализированных (профильных) лагерях. ПК 1.3. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия. ПК 1.4. Организовывать деятельность волонтеров в области физической культуры и спорта. ПК 1.5. Организовывать спортивно-массовые соревнования и мероприятия по тестированию населения по нормам Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса. ПК 1.6. Проводить работу по предотвращению применения допинга. ПК 2.1. Разрабатывать методическое обеспечение для организации и проведения занятий по физической культуре и спорту, физкультурно-спортивной работы. ПК 2.2. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности специалистов в области физической культуры и спорта. ПК 2.3. Оформлять результаты методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчетов. ПК 2.4. Осуществлять исследовательскую и проектную деятельность в области физической культуры и спорта. ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия по физической культуре. ПК 3.2. Проводить учебные занятия по физической культуре. ПК 3.3. Осуществлять контроль, оценивать и анализировать процесс и результаты педагогической деятельности и обучения по предмету "Физическая культура". ПК 3.4. Вести документацию, обеспечивающую процесс	Текущий контроль: - опрос устный; - тестирование; - выполнение практической работы. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета Метод проведения промежуточной аттестации 4 семестра: выполнение комплексного задания

физического воспитания обучающихся школьного возраста. ПК. 3.5. Организовывать и осуществлять внеурочную деятельность в области физической культуры. **уметь:** - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. **знать:** - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

Приложение 1

Контрольно-оценочные средства

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет (4 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений общих компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений общих компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	**Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации**
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1.Тестирование.

2. Выполнить практическое задание.

Примерные тестовые задания

Вариант№1

1. В тестовых заданиях **1-15**, **17-21**, **27-31** необходимо выбрать правильный ответ. Правильный ответ может быть только один.

2. В тестовых заданиях **16**, **33**, **34, 35**ответ необходимо записать в установленном для ответа поле. Ответом может быть, отдельное слово или словосочетание.

3. В тестовых заданиях **23-26** необходимо установить соответствие между значениями у групп. Ответ записывается в таблицу.

4. В тестовых заданиях **22**, **32** необходимо установить правильную последовательность действий. Ответ записывается в таблицу.

<u>30 вопросов, оцениваемых на 0,05 балла</u>

1) Информатизация общества - это процесс …

а) увеличения объема избыточной информации в социуме;

б) возрастания роли в социуме средств массовой информации;

в) более полного использования накопленной информации во всех областях человеческой деятельности за счет широкого применения средств информационных и коммуникационных технологий.

2) 3 байта – это …

а) 24 бита;

б) 30 бит;

в) 3.1 бит;

г) 3 бита.

3) Определите Систему Счисления …

а) способ определения любого числа с помощью латинского алфавита символов, называемых цифрами;

б) способ любого числа с помощью алфавита символов, называемых цифрами;

в) способ представления любого числа с помощью некоторого алфавита символов, называемых цифрами.

4) Информацию, отражающую истинное положение дел, называют …

а) понятной;

б) достоверной;

в) объективной;

г) полной.

5) Число 11_{10} (десятичной системы счисления) в двоичной системе счисления имеет вид…
а) $1011_{2;}$
б) $1000_{2;}$
в) $1100_{2;}$
г) $0100_{2.}$

6) Информационными процессами называются действия, связанные …
а) с работой средств массовой информации;
б) с получением, хранением, передачей, поиском, обработкой и использованием информации;
в) с созданием глобальных информационных систем;
г) с созданием персональных компьютеров.

7) … в компьютере служит для обработки информации.
а) процессор;
б) монитор;
в) клавиатура;
г) оперативная память.

8) Для долговременного хранения информации служит …
а)дисковод;
б) блок питания;
в) оперативная память;
г) процессор;
д) внешний носитель.

9) По расширению имени файла можно судить о …
а) дате создания этого файла;
б) о владельце этого файла;
в) о программе, с помощью которой создавался и должен обрабатываться этот файл;
г) о длине имени этого файла.

10) Операционная система – это …
а) компонент прикладного программного обеспечения;
б) основная, базовая составляющая программного обеспечения;
в) другое название оперативной памяти;
г) система безопасности компьютера.

11) Байт – это …

а) единица количества информации в системе СИ. Байт - десятиразрядный двоичный код, с помощью которого можно представить один символ;
б) единица количества информации в системе СИ. Байт - восьмиразрядный двоичный код, с помощью которого можно представить один символ;
в) единица количества информации в системе СИ. Байт – шестнадцатиразрядный двоичный код, с помощью которого можно представить один символ.

12) Устройства вывода информации …
а) монитор, проектор, принтер;
б) плоттер, клавиатура, световое перо;
в) графопостроитель, джойстик, мышь.

13) Клавиша Backspace используется для удаления …
а) символа, стоящего слева от курсора;
б) символа, стоящего справа от курсора;
в) всего текста;
г) всей строки.

14) Для организации доступа к файлам операционная система должна иметь сведения о …
а) о номерах кластера, где размещается каждый файл;
б) об объёме диска;
в) о содержании файла.

15) Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах территории, ограниченной небольшими размерами: комнаты, здания, предприятия, называется…
а) глобальной компьютерной сетью;
б) локальной компьютерной сетью;
в) региональной компьютерной сетью;
г) информационной системой с гиперсвязями.

16) Сканирование документов по профилю специальности осуществляется с помощью, какой программы?
Ответ:

17) Компьютерные вирусы …
а) возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера;
б) являются следствием ошибок в ОС;
в) пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям компьютера.

18)С какой клавиши можно начать работу в операционной системе Windows?
а) Старт;
б) Запуск;
в) Марш;
г) Пуск.

19) Устройство для оптического ввода в компьютер и преобразования в компьютерную форму изображений и текстов…
а) Сканер;
б) Принтер;
в) Мышь.

20) Объединение компьютеров в сеть позволяет …
а) обеспечить более надежное хранение информации в компьютерах;
б) увеличить быстродействие компьютеров;
в) увеличить объем оперативной памяти компьютеров;
г) совместно использовать ресурсы компьютеров.

21) Какую классификацию имеет программное обеспечение?
а) Системное, сервисное, языки программирования;
б) Базовое, прикладное, системы программирования;
в) Системное, прикладное, инструментальное;
г) Базовое, общее, средства для создания приложений.

22) Установить правильную последовательность, ответ запишите в таблицу.

порядок работы с буфером обмена: копирование			
предложенный порядок		правильный порядок	
1	А – скопировать в буфер обмена	1	
2	Б – выделить копируемый объект	2	
3	В – вставить из буфера обмена	3	
4	Г – указать место вставки	4	

23) Установите соответствие между накопителями информации, их названиями и информационными объёмами, ответ запишите в таблицу.

А. Digital versatile disk;	I. DVD;	1. 1,44 Мб;
Б. Compact Disk;	II. гибкий магнитный диск;	2. 700 Мб;
В. Hard disk;	III. оптический диск;	3. 2 Тб;
Г. Floppy disk.	IV. жёсткий магнитный диск	4. 4,7 Гб

Ответ:

А	Б	В	Г

24) Установите соответствие между классами программного обеспечения и названиями относящихся к ним программных продуктов, ответ запишите в таблицу.

А. прикладное ПО; 1. AdobePhotoshop;

Б. системное ПО; 2. JavaScript;
В. инструментальное ПО. 3. WinRAR.
Ответ:

А	Б	В

25) Установить соответствие:
Некоторые компоненты MicrosoftOffice, ответ запишите в таблицу.

1	MicrosoftFrontPage	А	Графический редактор
2	MicrosoftPhotoDraw	Б	Система управления Web-узлами
3	MicrosoftPublisher	В	Система управления проектами
4	MicrosoftProject	Г	Настольная издательская система

Ответ:

1	2	3	4

26) Приведите в соответствие кнопки панелей инструментов окна MSWord и команды, выполняемые нажатием этих кнопок, ответ запишите в таблицу.

1. А. выбор цвета шрифта;
2. Б. выполнение выравнивания по ширине;
3. В. выполнение подчеркивания выделенного фрагмента текста;
4. Г. выделение цветом фрагмента текста.

Ответ:

1	2	3	4

27) Электронные таблицы MSExcel относятся к …
а) системам программирования;
б) прикладному программному обеспечению;
в) операционным системам;
г) системному программному обеспечению.

28) Вставить в текст MSWord знак, отсутствующий на клавиатуре, можно последовательностью команд …
а) Вставка, Объект;
б) Формат, Список;
в) Формат, Буквица;
г) Вставка, Символ.

29) Стандартное имя документа, созданного в программе PowerPoint называется …
а) Презентация 1;
б) Безымянный;
в) Документ 1;
г) Книга 1.

30) СУБД – это …
а) специальные программы для создания и обработки базы данных;
б) специальные устройства для создания и обработки базы данных;

в) набор данных, относящихся к определенной предметной области.

<u>5 вопросов, оцениваемых на 0,1 балл</u>

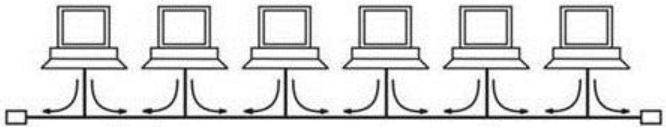
1) Что означает термин «Информационная система»?
а) система, построенная на базе компьютерной техники, предназначенная для хранения, поиска, обработки и передачи значительных объемов информации, имеющая определенную практическую сферу применения;
б) система, построенная и предназначенная для хранения, поиска, обработки и значительных объемов информации, имеющая определенную сферу применения;
в) система, построенная на базе компьютерной техники, для поиска и хранения, обработки и передачи объемов информации, имеющая определенную практическую сферу применения.

2) Установить правильный порядок, ответ запишите в таблицу.

порядок работы в сети Internet (на ПК, имеющем доступ в глобальную сеть)			
предложенный порядок		правильный порядок	
1	А – ввести адрес сайта/ключевые слова запроса	1	
2	Б– запустить программу-браузер	2	
3	В – нажать Enter/кнопку Найти	3	
4	Г – включить компьютер	4	

3) Базовый протокол Интернета для передачи данных является …
Ответ:

4) Какой вид топологии компьютерной сети представлен на рисунке?



Ответ:

5) Назовите, чем является автоматизированное рабочее место специалиста?
Ответ:

Примерные практические задания:

Практическое задание №1

1)

1.1.) На Рабочем столе создать каталог с названием «Фамилия_группа» *(«Фамилия» и «группа» указывается непосредственно того обучающегося, который(ая) сдаёт экзамен*), затем создать и сохранить (*присвоить имя файлу «Система Счисления_Формулы»*) файл текстового документа MSWord в созданной папке на Рабочем столе.

1.2.) Набранный текст правила перевода и само решение задачи отформатировать по требованию:

- шрифт – Times New Roman;
- размершрифта –14 пт;
- междустрочный интервал –1,5 строки;
- абзацный отступ –1,25 см;

- цвет шрифта – черный;
- выравнивание текста по ширине.

1.3.) Набранный текст правила перевода числа из десятичной Системы Счисления в двоичную Систему Счисления и само решение задачи выполнить по заданному образцу:

А) Написать текст правила перевода; Б) Пример: $\mathbf{47_{10} \rightarrow ?_2}$;

2) В созданном ранее файле в MSWord, оформить 3 (три) формулы по заданному образцу (форматирование заполнения записей математических выражений выполнить как в п.1.2.):

А) $X^5 - X + 1.8$; Б) $7.\ Z = \dfrac{|a^2| + |x| + 1}{|x|^4 + 3}$; В) $\sum_{n=0}^{\infty} (-1)^n \dfrac{(x-3)^n}{(2n+1)\sqrt{n+1}}$

3) С помощью программы MS Excel создать и отформатировать электронную таблицу по образцу. По результатам расчетов построить диаграмму. Переименовать Лист 1 присвоив ему имя «Выполнение плана». Скрыть формулы и защитить лист. Объяснить ход построения. Расчетные формулы: А) % выполнения плана = Фактически выпущено/План выпуска; Б) Всего = сумма значений по каждой колонке.

Наименование	План выпуска	Фактически выпущено	% выполнения плана
Филиал №1	3155	3270	?
Филиал №2	4201	4587	?
Филиал №3	3190	2708	?

4) В СУБД MSAccess создать базу данных «Группа» по образцу:

А) Создать форму по таблице с отображением 4 кнопок «Предыдущая запись», «Следующая запись», «Добавить запись», «Закрыть форму».

Б) Для неё построить следующие запросы:

- запрос о студентах, вес которых превышает 80 кг;
- запрос о студентах, фамилия которых начинается с буквы П и С.

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Вес	Рост
1	Пучков	Евгений	Петрович	12.02.2000	83	174
2	Сидорова	Елена	Васильевна	03.04.2001	56	164
3	Леонтьев	Олег	Иванович	06.09.2000	68	170

Практическое задание №2

1)

1.1.) На Рабочем столе создать каталог с названием «Фамилия_группа» *(«Фамилия» и «группа» указывается непосредственно того обучающегося, который(ая) сдаёт экзамен*), затем создать и сохранить (*присвоить имя файлу «Система Счисления_Формулы»*) файл текстового документа MSWord в созданной папке на Рабочем столе.

1.2.) Набранный текст правила перевода и само решение задачи отформатировать по требованию:

- шрифт – Times New Roman;
- размершрифта –14 пт;
- междустрочный интервал –1,5 строки;
- абзацный отступ –1,25 см;
- цвет шрифта – черный;
- выравнивание текста по ширине.

1.3.) Набранный текст правила перевода числа из десятичной Системы Счисления в шестнадцатеричную Систему Счисления и само решение задачи выполнить по заданному образцу:

А) Написать

Критерии оценки

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

Содержание	Кол-во вопросов	Максимальный балл
Тема 1. Компьютер как средство автоматизации информационных процессов.	25	25*0,05
Тема 2.Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств.	5	5*0,05
Тема 3. Назначение и технология эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.	5	5*0,1
ИТОГО:	**35**	**2**

№	Критерии оценки результатов выполнения практического задания	Баллы за критерии оценки
1	**2**	**3**
1	**Применение опции форматирования текста:**	**Максимальный балл – 0,8 баллов**
	Шрифт (Times New Roman, обычный)	0,1
	Размер шрифта (14 пт)	0,1
	Применение различных видов шрифтов (полужирный, подчеркнутый, курсив)	0,1
	Междустрочный интервал (1,5 строки)	0,1
	Абзацный отступ (1,25 см)	0,1
	Использование регистра	0,1
	Цвет шрифта (черный)	0,1
	Выравнивание текста по ширине	0,1
	Объекты MS Word	**Максимальный балл – 0,3 баллов**
	Наличие и оформление задачи: - Верно, и последовательно выбран способ решения задачи; - Само решение сопровождается необходимыми объяснениями (правило перевода единиц в системе счисления); - Решение записано последовательно, аккуратно и синтаксически верно по правилам перевода единиц в системе счисления.	0,1 0,1 0,1
2	**Стилизованные объекты (рисунки) MSWord**	**Максимальный балл – 0,4 баллов**

	Наличие и оформление формулы с помощью редактора формул (MSEquation): - верная подстановка изображения формулы; - выполнено правильно заполнение записи математических выражений; Применены: - шрифт (TimesNewRoman, обычный); - размер шрифта (14 пт); - цвет шрифта (черный); - сохранение и оформление документа.	0,1 0,1 0,05 0,05 0,05 0,05
3	**Объекты MS Excel**	**Максимальный балл – 0,8 баллов**
	Наличие и оформление таблицы: - Оформление границ таблицы выполнено; - Проведено форматирование посередине и по центру; - Проведено автосуммирование; - Произведены верные расчёты с помощью введённых формул; - Указаны типы данных; - Скрыть формулы и защитить лист; - Приведена и правильно оформлена диаграмма или график соответствующий заданию (категория данных; название; диаграммы; границы и заливки); - Существует переименование листа электронной таблицы.	 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1
4	**Объекты СУБД MS Access**	**Максимальный балл – 0,7 баллов**
	Наличие и оформление таблицы: - Правильно заданы данные в таблице; - Верно, подобраны типы данных; - Использовалась маска ввода (по значению); - Сохранение таблицы в базе данных; - Переименование таблицы в базе данных; - Верно, оформлены кнопки на форме (4 кнопки); - Верно, выполнены запросы соответственно заданию.	 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1
	Итого:	**3**

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в кабинете информатики

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные учебные издания

7. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449286

8. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с.

9. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2022. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104886. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Петров, П. К. Информационные технологии в физической культуре и спорте : учебное пособие / П. К. Петров. — Саратов : Вузовское образование, 2023. — 377 с. — ISBN 978-5-4487-0737-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/98504. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Информатика: учебник / Н.Д. Угринович. – Москва : КНОРУС, 2024. – 378 с. – (Среднее профессиональное образование).

12. Информатика. Практикум: учебное пособие / Н.Д. Угринович. – Москва : КНОРУС, 2023. – 264 с. – (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные учебные издания

8. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный

9. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд. стер.- Москва: Издательский центр «Академия», 2022.- 224с. ISBN 978-5-4468-6279-5

10. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр «Академия», 2022.- 400с. ISBN 978-5-4468-6564-2

11. Информационные технологии в физической культуре и спорте : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2020. — 174 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/95400. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

12. Синаторов С.В. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.В. Синаторов. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2021. – 448 с. ISBN 978-5-9765-1717-2

13. Синаторов С.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1092991. ISBN 978-5-16-016278-2

14. Синаторов С.В. Информационные технологии: задачник : учебное пособие / С.В. Синаторов. – 2-е изд., перераб. – Москва : КНОРУС, 2023. – 254 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-11569-5

Интернет-ресурсы

7. Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование : [сайт] – URL: https://profspo.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

8. ФГИС «Моя школа» : [сайт] – URL: https://myschool.edu.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей

9. Российская электронная школа : [сайт] – URL: resh.edu.ru . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

10. Урок цифры : [сайт] – URL: https://урокцифры.рф/.

11. УМК «Информатика». Авторы Босова Л.Л., Босова А.Ю. : [сайт] – URL: https://bosova.ru/.

12. Учительский портал : [сайт] – URL: www.uchportal.ru .

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

3. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

4. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.