Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.01.2026 10:37:56
Уникальный программный ключ:
236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4504cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор – проректор по образовательной деятельности
_____ И.Г. Гайрабеков
«15» 12 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 «Основы информационных технологий»

Профессия

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация

Оператор информационных систем и ресурсов

Грозный – 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ***Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*****.....**Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... ***Ошибка! Закладка не определена.***

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

2.2. Содержание дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение .....***Ошибка! Закладка не определена.***

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....***Ошибка! Закладка не определена.***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.... Ошибка! Закладка не определена.

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«Основы информационных технологий»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Основы информационных технологий»**:** формирование представлений о информационных системах и технологиях.

Дисциплина «ОП.01 Основы информационных технологий» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть**
ПК 1.1	применять современные текстовые редакторы и процессоры сохранять документы в различных форматах применять средства совместного редактирования создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров возможности настольных издательских систем средства совместного редактирования стандарты форматов представления текстовых и табличных документов понятия публичных и приватных документов способы работы с документами в облачных хранилищах основные стандарты оформления текстовых документов	набор и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления

ПК 1.2	создавать структурированные документы и документы слияния создавать документы на основе шаблонов изменять структуру и форму текстовых документов преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов структурные элементы текстовых документов основные правила и требования к структуре документов	создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и перекомпоновка данных
ПК 1.3	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов применять средства форматирования	правила форматирования документов понятие версий и совместимости форматов структурные элементы текстовых документов	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов
ПК 1.4	применять средства ввода графической и текстовой информации.	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации средства сканирования и распознавания текста	сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
ПК 1.5	работать с программами архивирования использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах	способы работы с документами в облачных хранилищах виды и методы осуществления процесса резервирования данных виды и форматы средств архивирования	сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов
ПК 1.6	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	принципы организации информационных и архитектуру баз данных	формирования запросов к базам данных

		основные положения теории баз знаний	
ОК.02	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	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	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	102	48
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	16	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет)*	6	-
Всего	**102**	**48**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Информация и информационные технологии		**56/ 34**	
Тема 1.1. Информация	**Содержание**	**16**	
	1. Понятие информации. Действия с информацией.	2	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	2. Виды и свойства информации.	2	
	3.Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Работа в текстовом процессоре MS Word.	2	
	2.Ввод, редактирование и форматирование текста	2	
	3.Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Общие сведения об информационных процессах. Аппаратное обеспечение ЭВМ	4	
Тема 1.2. Информационные технологии	**Содержание**	**24**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	1. Понятие информационных технологий.	2	
	2. Этапы развития информационных технологий.	2	
	3.Файловые системы. Форматы файлов	4	
	В том числе практических занятий	**16**	
	1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	4	
	2. Извлечение информации. Транспортирование информации.	4	
	3. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Программное обеспечение современных ЭВМ	4	
	Содержание	**22**	**ПК 1.1**

Тема 1.3 Основные технологии разработки текстовых документов (процессами, задачами)	1. Основные правила и методы разработки служебных документов.	2	**ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.	2	
	3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.	2	
	В том числе практических занятий	**12**	
	1. Разработка и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов	4	
	2. Форматирование и оформление многостраничных документов	4	
	3. Подготовка и сохранение шаблонов документов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Телекоммуникации и компьютерные сети	4	
Тема 1.4. Применение электронных таблиц	**Содержание**	**10**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Разработка и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Информационная безопасность и ее составляющие	4	
Раздел 2. Технологии создания мультимедийных документов		**24/14**	
Тема 2.1. Современные мультимедийные ресурсы	**Содержание**	**10**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	4	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Подготовка презентации по образовательным ресурсам.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	

Тема 2.2. Применение веб-технологий	**Содержание**	**12**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	1. Основные поисковые системы.	2	
	2.Правила использования информационного контента.	2	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Поиск и систематизация заданной информации	4	
	2.Сжатие и передача файлов различных форматов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		**6**	
Всего:		**102**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «_» оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94205

2. Гагарина Л.Г., Теплова Я.О., Румянцева Е.Л., Баин А.М. Информационные технологии: учебное пособие под ред. Л.Г. Гагариной. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0608-8. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1018534

3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87074

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - возможности сетевых технологий работы с информацией; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа, теоретические	Демонстрирует знание понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

основы, виды и структуру баз данных; - принципы классификации и кодирования информации; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации основы архитектуры аппаратных средств; - принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; - принципы работы операционных систем; - основы современных систем управления базами данных *Умеет:* - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; - обрабатывать текстовую и числовую информацию; - применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; - обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных использует рациональные методы и средства обработки информации	

Разработчик:

Преподаватель ФСПО _____ /Л.Р. Уматгериева/
(подпись)

Согласовано:

Председатель ПЦК «Информационные технологии»
_____ /И.М. Дубаев/
(подпись)

1-й зам.-зам. декана по УМР ФСПО _____ /М.И. Дагаев/
(подпись)

Директор ДУМР _____ /М.А. Магомаева /