МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики» (КТ МТУСИ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
42.02.01 РЕКЛАМА

Квалификация выпускника: специалист по рекламе

Образовательная программа на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A4B5DCA3E5B1F1D5C0B6A5D3E9F0A8
Владелец: ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ"
Действителен с 17.02.2026 до 13.05.2027

2025г.

ОДОБРЕНО:
Предметной (цикловой) комиссией
Математических естественно-общих дисциплин

Протокол № 5
От «20» марта 2025г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
_____ /Лазарева Н.В./

Разработано на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 42.02.01 Реклама, Приказ Минпросвещения России от 21.07.2023 № 552 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2023 № 74908) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета
«08» апреля 2025г. Протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебной работе
_____ /Соломонова А.В.

Организация-разработчик: Колледж телекоммуникаций МТУСИ, г. Москва.

Составитель: Третьякова К. А., преподаватель КТ МТУСИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА……4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы……...…4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины……4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины…….....…….5
2.2. Содержание дисциплины…….....……6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ…….9
3.1. Материально-техническое обеспечение……...……9
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ……12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности направлена на формирование у обучающихся современного мировоззрения в сфере информационных технологий, усвоение ими основ информационной культуры, приобретение знаний и умений и формирование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина ОП.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 02	Формулировка умения	Формулировка знания
	создавать и форматировать документы в текстовом процессоре MS Word	понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий.
	работать в табличном процессоре MS Excel	аппаратные средства персонального компьютера.
	создавать презентации MS Power Point	периферийные технические средства персонального компьютера.
	работать в редакторе растровой графики	операционная система, назначение, виды. Антивирусное ПО, назначение, виды.
	работать в редакторе векторной графики	компьютерные сети. Типы и виды компьютерных сетей. Основные характеристики локальных и глобальных сетей
		виды программного обеспечения для организации профессиональной деятельности

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

ПК 4.1. Разрабатывать творческие рекламные решения для достижения целей креативной стратегии рекламной коммуникационной кампании.

ПК 4.2. Разрабатывать творческие рекламные решения в целях тактического планирования рекламной коммуникационной кампании.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**92**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	**4**
практические занятия	**72**
в т.ч. в форме практической подготовки	72
Самостоятельная работа	**6**
Консультации	**4**
Промежуточная аттестация (экзамен)	**6**

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	*2*		*3*	*4*
Раздел 1.	**Введение в офисные технологии**		**8**	
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	**Содержание учебного материала:**			
	1	**1. Техника безопасности. Информация и информационные технологии.** Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий.	2	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 02
	2	**Практическое занятие № 1.** Работа в операционной системе.	2	
	3	**2. Компьютерные сети.** Типы и виды компьютерных сетей. Основные характеристики локальных и глобальных сетей	2	
	4	**Практическое занятие № 2.** Поисковые системы глобальной компьютерной сети Интернет	2	
Раздел 2.	**Работа с текстовыми документами**		**18**	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала:**			
	5	**Практическое занятие № 3.** Создание и редактирование документов.	2	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 02
	6	**Практическое занятие № 4.** Создание списков, колонок, буквицы.	2	
	7	**Практическое занятие № 5.** Создание и редактирование таблиц.	2	
	8	**Практическое занятие № 6.** Создание формул.	2	
	9	**Практическое занятие № 7.** Создание рисованных объектов.	2	
	10	**Практическое занятие № 8.** Создание гипертекстовых документов.	2	
	11	**Практическое занятие № 9.** Форматирование многостраничных документов.	2	
	12	**Практическое занятие № 10.** Слияние документов.	2	
	13	**Практическое занятие № 11.** Создание шаблонов.	2	
	14	**Самостоятельная работа обучающихся:** *Разработка многостраничного документа*	2	
Раздел 3.	**Презентации и визуализация данных**		**6**	

Тема 3.1. Программа подготовки презентаций	**Содержание учебного материала:**			
	15	**Практическое занятие № 12.** Создание простой презентаций.	2	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 02
	16	**Практическое занятие № 13.** Создание графиков и диаграмм для отчёта на основе таблиц.	2	
	17	**Практическое занятие № 14.** Вставка звука и видео. Настройка анимации.	2	
Раздел 4.	**Работа с электронными таблицами**		**20**	
Тема 4.1. Технология обработки числовой информации.	**Содержание учебного материала:**			
	18	**Практическое занятие № 15.** Создание и редактирование электронных таблиц.	2	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 02
	19	**Практическое занятие № 16.** Выполнение расчетных операций.	2	
	20	**Практическое занятие № 17.** Абсолютная и относительная адресация.	2	
	21	**Практическое занятие № 18.** Применение статистических функций.	2	
	22	**Практическое занятие № 19.** Применение логических функций.	2	
	23	**Практическое занятие № 20.** Построение диаграмм и графиков.	2	
	24	**Практическое занятие № 21.** Организация поиска и фильтрация данных.	2	
	25	**Практическое занятие № 22.** Моделирование различных процессов.	2	
	26	**Практическое занятие № 23.** Таблица как база данных.	2	
	27	**Практическое занятие № 24.** Создание сводной таблицы для анализа данных.	2	
	28	**Самостоятельная работа обучающихся:** *Разработка электронных таблиц.*	2	
Раздел 5.	**Основы обработки информации в базах данных**		**12**	
Тема 5.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	**Содержание учебного материала:**			
	29	**Практическое занятие № 25.** Создание и редактирование таблиц.	2	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 02
	30	**Практическое занятие № 26.** Создание форм.	2	
	31	**Практическое занятие № 27.** Создание запросов на выборку.	2	
	32	**Практическое занятие № 28.** Создание запросов с параметром.	2	
	33	**Практическое занятие № 29.** Создание отчетов**.**	2	
	34	**Практическое занятие № 30.** Разработка многотабличной базы данных.	2	
	35	**Самостоятельная работа обучающихся:** *Разработка многотабличной БД*	2	
Раздел 6.	**Компьютерная графика**		**12**	
Тема 6.1. Растровая	**Содержание учебного материала:**			

графика	36	**Практическое занятие № 31.** Подготовка растрового изображения.	2	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 02
	37	**Практическое занятие № 32.** Обработка растрового изображения.	2	
	38	**Практическое занятие № 33.** Создание коллажа.	2	
Тема 6.2. Векторная графика	**Содержание учебного материала:**			
	39	**Практическое занятие № 34.** Подготовка векторного изображения.	2	
	40	**Практическое занятие № 35.** Обработка векторного изображения.	2	
	41	**Практическое занятие № 36.** Создание векторного изображения.	2	
	42			
ВСЕГО:				
аудиторная нагрузка			**76**	
Их них: теоретических занятий			4	
практических занятий			72	
самостоятельная работа обучающихся			**6**	
Консультации			**4**	
Экзамен			**6**	
Общий объем учебной нагрузки			**92**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты), тематические папки дидактических материалов, комплект учебно-методической документации, комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся, техническими средствами обучения: - компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КТ МТУСИ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд КТ МТУСИ имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Набиуллина, С.Н. Информатика и ИКТ. Курс лекций: уч. пособие / С.Н. Набиуллина. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 72 с. – ISBN 978-5-8114-3920-1. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/209012 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Логунова, О.С. Информатика. Курс лекций: учебник для спо / О.С. Логунова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 148 с. – ISBN 978-5-507-44824-1. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/247580 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Журавлев, А.Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019: учебное пособие для спо / А.Е. Журавлев. – 4-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 124 с. – ISBN 978-5-507-45697-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/279833 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Зубова, Е.Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для спо / Е.Д. Зубова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 212 с. – ISBN 978-5-507-47097-6. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/328523 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Куль, Т.П. Информационные технологии и основы вычислительной техники: учебник для спо / Т.П. Куль. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 264 с. – ISBN 978-5-507-47035-8. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/322484 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Коломейченко, А.С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / – 2-е изд., перераб. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 212 с. – ISBN 978-5-8114-7565-0. – Текст:

электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/177031 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Жук, Ю.А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для спо / Ю.А. Жук. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 208 с. – ISBN 978-5-8114-6829-4. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/153641 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Бурнаева, Э.Г. Обработка и представление данных в MS Excel: учебное пособие для спо / – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 156 с. – ISBN 978-5-8114-8951-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/185903 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Бурняшов, Б.А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум: учебное пособие для спо / Б.А. Бурняшов. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 136 с. – ISBN 978-5-507-45495-2. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/302636 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Практикум по информатике: учебное пособие для спо / Н.М. Андреева, Н.Н. Василюк, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 248 с. – ISBN 978-5-507-44636-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/231491 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Калмыкова, С.В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для спо / С.В. Калмыкова, Е.Ю. Ярошевская, И.А. Иванова. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 136 с. – ISBN 978-5-507-47099-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/328529 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 355 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15930-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/510331.

13. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17829-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/533812.

14. 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, 2023. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511557.

15. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, В.И. Кияев, Е.В. Трофимова; ответственный редактор В.В. Трофимов. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 546 с. –

(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18341-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/534809.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Немцова, Т.И. Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн: учебное пособие / Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова; под ред. Л.Г. Гагариной. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0800-6. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1908342 (дата обращения: 15.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий. аппаратные средства персонального компьютера. периферийные технические средства персонального компьютера. операционная система, назначение, виды. Антивирусное ПО, назначение, виды. компьютерные сети. Типы и виды компьютерных сетей. Основные характеристики локальных и глобальных сетей виды программного обеспечения для организации профессиональной деятельности	«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование на знание терминологии по теме. Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента). Оценка выполнения практического задания (работы).
Умеет: создавать и форматировать документы в текстовом процессоре MS Word работать в табличном процессоре MS Excel создавать презентации MS Power Point работать в редакторе растровой графики	Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено	Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование на знание терминологии по теме. Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента). Оценка выполнения

работать в редакторе векторной графики	полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	практического задания (работы).