

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович  
Должность: И. о. Ректора  
Дата подписания: 03.09.2025 10:55:17  
Уникальный программный ключ:  
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Колледж культуры и искусств

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа культуры и искусств  
ФГБОУ ВО СКГИИ  
В.Х. Шарипов  
«26»августа 2025г

Рабочая программа  
учебной дисциплины  
ОД.02.04  
**Информационные технологии**  
специальность  
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация выпускника – Дизайнер, преподаватель

Форма обучения – очная

Нальчик, 2025

Рабочая программа «Информационные технологии» разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»  
Колледж культуры и искусств

Разработчик : преподаватель ККИ СКГИИ                      Прокудина Н.П.

Эксперт: преподаватель ККИ СКГИИ                      Куликова А.В.

Рабочая программа «Информационные технологии» рекомендована на заседании  
ПЦК «Дизайн»

Протокол № \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ от\_ « 24» 06» 2025г.

Председатель ПЦК «Дизайн» / Прокудина Н.П.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии» является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по направлению подготовки специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

ОД.02 Профильные дисциплины

## 1.3. Цель и задачи дисциплины

- применять персональные компьютеры для поиска и обработки информации, создания и редактирования документов;

- применять методы математической статистики в своей профессии;

знать:

- знать теоретические основы построения и функционирования современных персональных компьютеров;

- понимать место и роль информационных технологий в современном мире, общность ее понятий и представлений

### **Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

применять компьютеры и телекоммуникационные средства;

знать:

состав функций и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Дизайнер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных

ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Объем дисциплины, виды учебной работы и отчетности

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	170
Самостоятельная работа обучающегося	
Итоговая оценка в форме зачета	8 семестр

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Тематический план и содержание дисциплины

	Тема урока	Тип урока	Элементы содержания	Форма и виды контроля	Требования к уровню подготовки учащихся
1.	Понятие «информация»	Урок-лекция	Информация, информационный процесс, единицы измерения информации.	Беседа	<p>Знать: понятия: информация, информационный процесс. Уметь: ввод текста с клавиатуры; выделение, копирование, вставка текста; форматирование строк и абзацев; сохранение текстового документа.</p> <p>Знать: понятия о дискретном кодировании информации, о двоичном представлении информации в компьютере. Уметь выбирать способ представление информации (таблица, график, текст и т.д.) в соответствии с поставленной задачей.</p>
2.	Информационная культура				
3.	Данные и информация. Виды данных и информации. Единицы измерения информации.				
4.	Формы представления, методы оценки и способы передачи информации. Формы представления информации и передачи данных. Текстовые, гипертекстовые, графические и иные способы хранения и представления информации.				
5.	Методы хранения и обработки информации				
6.	Средства обработки информации				

7.	Информационная система Структура информационной системы	Комбинированный урок	Системы счисления; кодирование, декодирование. Выделение, копирование, вставка текста.	Фронтальный опрос и п/р	Знать: понятия системы счисления, кодирование. Уметь: кодировать и декодировать; выделение, копирование, вставка текста; использование автоматического контроля орфографии; сохранение текстового документа.
8.	Поколение информационных систем Системы счисления и области их использования. Кодирование данных и информации.				
9.	Информационный этап развития общества. Информационные технологии и процессы.	Комбинированный урок	Информационное общество, информационные технологии, информационные процессы.	Фронтальный опрос и п/р	Знать: основные этапы развития общества, информационные технологии и процессы. Уметь выбирать способ представления информации.
10.	Классификация информационных технологий по сферам производства. Этапы развития информационных технологий.	Комбинированный урок	Классификация информационных технологий, этапы развития информационных технологий.	Фронтальный опрос и п/р	Знать классификацию информационных технологий, этапы развития информационных технологий.

11.	Аппаратное обеспечение ИТ-технологий.	Комбинированный урок	Информация, данные, гипертекст.	Фронтальный опрос и п/р	Устройства, принцип действия. Функциональное назначение устройств. Задачи ИС, область применения.
12.	Элементарная база ИТ. INTEL-кузница микропроцессоров.				Практическая реализация применения интегральных схем. Поколение микропроцессоров.
13.	Периферийное компьютерное оборудование				Базовый комплект ПК  Печатающие устройства, сканеры, многофункциональные периферийные устройства, цифровые технологии, средства мультимедиа, технические средства презентаций, устройства защиты электропитания
14.	Программное обеспечение ИТ – технологий: назначение и классификация. Инструментальное программное обеспечение	Комбинированный урок. Урок контрол	Электронный текст, кодирование, текстовый редактор, текстовый процессор, электронный документ.	Фронтальный опрос и п/р	Знать: основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа.

15.	<p>Возможности текстового процессора</p> <p>Обзор текстовых редакторов</p> <p>Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word</p> <p>Назначение и возможности текстового процессора Интерфейс Microsoft Word 2007. Работа с файлами. Создание, открытие и сохранение документов.</p> <p>Практическая работа №1. Создание текстового документа.</p>	<p>я знаний и умений.</p>			<p>Уметь иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий.</p>
16.	<p>Работа с документом, режимы просмотра, перемещение по документу. Выделение фрагментов, ввод и редактирование текста.</p>	<p>Комбинированный урок</p>	<p>Размеры страницы, величина полей. Вставка, удаление и замена символов, фрагменты текста.</p>	<p>Фронтальный опрос и п/р</p>	<p>Знать: понятия редактирования и форматирования, определение понятий текстовый редактор и текстовый процессор.</p> <p>Уметь: редактировать текст, работать с фрагментами текста, работать с окнами, искать и заменять текстовые фрагменты, отправлять документ на печать.</p>
17.	<p>Стандартный блок текста. Автозамена.</p> <p>Практическая работа №2. Редактирование текстового документа</p>	<p>Урок контроля знаний и умений.</p>	<p>Размеры страницы, величина полей. Вставка, удаление и замена символов, фрагменты текста, автозамена, блок текста.</p>	<p>Отчет о выполнении и п/р</p>	<p>Знать: понятия редактирования и форматирования, определение понятий текстовый редактор и текстовый процессор.</p> <p>Уметь: редактировать текст, работать с фрагментами текста, искать и заменять текстовые фрагменты, отправлять документ на печать.</p>
18.	<p>Шрифтовое оформление текста. Начертания, размеры, цвет текста и выделения текста.</p>	<p>Комбинированный урок</p>	<p>Шрифт, размеры, форматирование.</p>	<p>Фронтальный опрос и п/р</p>	<p>Знать: понятия форматирование, стили и шаблоны.</p> <p>Уметь: применять полученные навыки на практике.</p>

	Практическая работа №3. Шрифтовое оформление и форматирование текста.				
19.	Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Выравнивание, заливка, настройка границ текста. Практическая работа №4. Редактирование набранного текста.	Комбинированный урок	Редактирование, форматирование, междустрочные интервалы, граница текста.	Фронтальный опрос и п/р	Знать: понятия редактирования и форматирования, определение понятий текстовый редактор и текстовый процессор. Уметь: редактировать текст, работать с фрагментами текста, искать и заменять текстовые фрагменты, отправлять документ на печать.
20.	Маркированные и нумерованные списки. Многоуровневые списки. Форматирование списков, сортировка в списках.	Комбинированный урок	Списки, таблицы, графические объекты. Редактирование, форматирование, сортировка.	Фронтальный опрос и п/р	Знать: понятия редактирования и форматирования, определение понятий текстовый редактор и текстовый процессор. Уметь: редактировать текст, работать с фрагментами текста, искать и заменять текстовые фрагменты, отправлять документ на печать.
21.	Практическая работа №5. Редактирование списков и колонтитулов. Сортировка. Разбиение на страницы.	Комбинированный урок	Списки, колонтитулы, редактирование, сортировка.	Фронтальный опрос и п/р	Знать: понятия редактирования и форматирования, определение понятий текстовый редактор и текстовый процессор, сортировка. Уметь: редактировать текст, работать с фрагментами текста; применять полученные навыки на практике.
22.	Возможности электронных таблиц Общие сведения о редакторе электронных таблиц Microsoft Excel Электронные таблицы: основные понятия и способ организации.	Комбинированный урок	Электронные таблицы, интерфейс, файл.	Фронтальный опрос и п/р	Знать назначение и возможности электронных таблиц. Уметь осуществлять ввод, редактирование и форматирование данных в ячейках.

	Интерфейс MicrosoftExcel2007. Работа с файлами. Создание документов на основе шаблонов.				
23.	Работа с документами. Перемещения между листами книги и по ячейкам. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Практическая работа №6. Ввод и редактирование данных.	Комбинированный урок	Книга, лист, формат данных.	Практическая работа Фронтальный опрос и п/р	Знать назначение и возможности электронных таблиц, различать листы и книги в электронных таблицах. Уметь осуществлять ввод, редактирование и форматирование данных в ячейках.
24.	Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, управление элементами таблицы.	Комбинированный урок	Книга, лист, формат данных, формулы, элементы таблицы.	Практическая работа Фронтальный опрос и п/р	Уметь: осуществлять ввод, редактирование и форматирование данных в ячейках; наглядно представлять геометрические объекты их изменения с помощью программ деловой графики.
25.	Создание списков и таблиц. Способы организации данных. Наглядное оформление таблицы. Стили.	Комбинированный урок	Таблица, ячейка, стили, форматирование.	Практическая работа Фронтальный опрос и п/р	Знать правила осуществления сортировки и фильтрации данных в электронных таблицах. Уметь: осуществлять поиск данных по заданному условию, использовать фильтр и расширенный фильтр для отображения данных в таблице.
26.	Создание списков и управление списками. Форматирование элементов таблицы. Печать таблицы.	Комбинированный урок	Электронные таблицы, интерфейс, форматирование, данные, ячейка, стили, форматирование.	Практическая работа Фронтальный опрос и п/р	Знать правила осуществления сортировки и фильтрации данных в электронных таблицах. Уметь: осуществлять поиск данных по заданному условию, использовать фильтр и расширенный фильтр для отображения данных в таблице.
27.	Обзор мультимедийных редакторов и их возможностей Компьютерные презентации:	Комбинированный урок	Компьютерная презентация, среда MicrosoftPowerPoint.	Практическая работа	Знать: назначение программы PowerPoint, понятие компьютерной презентации, виды презентаций,

	понятие, область применения, виды. Создание компьютерной презентации в среде MicrosoftPowerPoint. Просмотр и редактирование презентаций.			Фронтальный опрос и п/р	область их применения. Уметь: создавать простейшие презентации, а также редактировать уже готовые.
28.	Слайды. Использование анимации при разработке презентаций в среде MicrosoftPowerPoint. Практическая работа №12: «Работа с презентацией. Анимация слайдов».	Комбинированный урок	Компьютерная презентация, среда MicrosoftPowerPoint, слайд, анимация.	Фронтальный опрос и п/р	Знать: назначение программы PowerPoint, понятие компьютерной презентации, виды презентаций, область их применения. Уметь: использовать анимацию при создании презентации.
29.	Ввод и изменение текста слайдов. Проверка правописания и исправление текста.	Комбинированный урок	Слайд, анимация, ввод текста.	Фронтальный опрос и п/р	Знать: назначение программы PowerPoint, понятие компьютерной презентации, виды презентаций, область их применения. Уметь: Редактировать, форматировать текст, проверять орфографию.
30.	Практическая работа №13: «Создание презентаций»	Урок контроля знаний и умений.	Компьютерная презентация, среда MicrosoftPowerPoint, слайд, анимация, ввод текста.	Практическая работа.	Знать: назначение программы PowerPoint, понятие компьютерной презентации, виды презентаций, область их применения. Уметь: создавать презентацию.
31.	Гиперссылки между слайдами. Вставка гиперссылок.	Комбинированный урок	Слайд, гиперссылки.	Фронтальный опрос и п/р	Знать: назначение программы PowerPoint, понятие компьютерной презентации, виды презентаций, область их применения. Уметь: создавать презентацию, уметь связывать слайды, между собой с помощью гиперссылок.
32.	Подготовка итогового проекта. Практическая работа №14: «Создание и показ компьютерной презентации в среде MicrosoftPowerPoint».	Итоговый контроль и учет знаний и умений.	Презентация, анимация, гиперссылка, информация, информационные процессы.	Практическая работа.	Уметь: создавать презентационный материал.

33.	Защита проекта.	Итоговый контроль и учет знаний и умений.	Презентация, анимация, гиперссылка, информация, информационные процессы.	Отчет о выполнении и п/р	Уметь: создавать презентационный материал.
34.	Электронные коммуникации в профессиональной деятельности Компьютерные сети и их виды. Классификация сетей Среда передачи данных Типы компьютерных сетей	Урок-лекция		Фронтальный опрос	Компьютерные сети и их виды. Классификация сетей Среда передачи данных Типы компьютерных сетей
35.	Всемирная сеть ИНТЕРНЕТ Способы доступа в интернет Современная структура ИНТЕРНЕТ Основы работы в интернет Организация поиска в ИНТЕРНЕТ				Способы доступа в интернет Современная структура ИНТЕРНЕТ Основы работы в интернет Организация поиска в ИНТЕРНЕТ
36.	Основы защиты компьютерной информации Классификация мер защиты Программно-технический уровень защиты информации Защита информации от вирусных атак				Классификация мер защиты Программно-технический уровень защиты информации Защита информации от вирусных атак
37.	Повторение по курсу «Информационные технологии»				

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

##### **Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Интерактивная доска, компьютер, учебники в электронном варианте

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации дисциплины

##### **Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

Основными видами занятий должны быть лекции преподавателя по названным темам курса в соответствии с программой. Помимо лекций, проводятся семинарские занятия по заранее определенным вопросам. Важное место на уроках должно быть отведено практическим занятиям.

Во время проведения контрольных занятий проверяются знания, умения и навыки студентов, полученные ими на уроках. Осуществляется рубежный контроль: ответы на вопросы по разработанным преподавателем карточкам; тестирование по пройденной теме. Написание студентами докладов и рефератов и обсуждение их на занятиях.

Проводится зачетное занятие в конце семестра.

Преподаватель на уроках использует следующие учебные материалы: тексты лекций; электронные учебники, учебные пособия, дополнительную литературу по предмету.

Основными видами занятий являются практическая работа по развитию умений и навыков использования современных информационных технологий практические занятия по защите презентаций по заранее выбранным ими темам.

##### **Методические рекомендации преподавателям**

Информационная культура проявляется в следующих аспектах:

- в конкретных навыках по использованию технических устройств (от телефона до персонального компьютера и компьютерных сетей);

- в способности использовать в своей деятельности компьютерную информационную технологию, базовой составляющей которой являются многочисленные программные продукты;
- в умении извлекать информацию из различных источников: как из периодической печати, так и из электронных коммуникаций, представлять ее в понятном виде и уметь ее эффективно использовать;
- в овладении основами аналитической переработки информации;
- в умении работать с различной информацией;
- в знании особенностей информационных потоков в своей области деятельности.

Информационные технологии вбирает в себя знания из тех наук, которые способствуют ее развитию и приспособлению к конкретному виду деятельности (кибернетика, информатика, теория информации, математика, теория проектирования баз данных и ряд других дисциплин). Неотъемлемой частью в профессиональной подготовке выпускника является знание новых информационных технологий и умение их применять как для автоматизации рутинных операций, так и в неординарных ситуациях требующих нетрадиционного творческого подхода.

В информационном обществе необходимо начать овладевать информационной культурой с детства, сначала с помощью электронных игрушек, а затем привлекая персональный компьютер. Для высших учебных заведений социальным заказом информационного общества следует считать обеспечение уровня информационной культуры студента, необходимой для работы в конкретной сфере деятельности. В процессе привития информационной культуры студенту в вузе наряду с изучением теоретических дисциплин информационного направления много времени необходимо уделить компьютерным информационным технологиям, являющимся базовыми составляющими будущей сферы деятельности. Причем качество обучения должно определяться степенью закрепленных устойчивых навыков работы в среде базовых информационных технологий при решении типовых задач выбранной сферы деятельности.

Критериями сформированности информационной культуры можно считать:

- умение адекватно формулировать свою потребность в информации;
- эффективно осуществлять поиск нужной информации;
- умение перерабатывать информацию и создавать новую;
- умение адекватно отбирать и оценивать информацию;
- наличие компьютерной грамотности

Информационная культура формируется как интегральное понятие, включающее следующие компоненты:

- аудиовизуальная культура,
- логическая культура,
- семиотическая культура,
- понятийно-терминологическая культура,
- технологическая культура,
- коммуникационная культура,
- сетевая культура,

которые в своем единстве формируют ценностное отношение к информации вообще и к подготовке современного специалиста образования в частности.

### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.**

Развитие информационной культуры студента должно включать в себя ясное понимание необходимости информационной составляющей в общей подготовке, выработку представления о роли и месте информационных технологий в современной цивилизации и в мировой культуре, умение логически мыслить, корректно использовать в своей профессиональной деятельности. Научить молодого гражданина XXI века ориентироваться в массивах информации, используя её себе во благо, подготовить его к жизни и деятельности в условиях информационного общества.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа студентов должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной. Промежуточная аттестация проводится в форме практических самостоятельных работ в конце логически законченных блоков учебного материала.

### **Перечень основной учебной литературы.**

- 1.Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности.
- 2.Е.В. Михеева, О.И. Титова. Практикум по информационным технологиям. СПО
- 3.М.С.Елочкин, Н.С. Брановский, И.Д.Николаенко: Информационные технологии. СПО

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

Результаты обучения: умения, знания	Показать оценки результата	Форма контроля и оценивания
<p>уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютеры и телекоммуникационные средства; знать: состав функций и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- применять персональные компьютеры для поиска и обработки информации, создания и редактирования документов; - применять методы математической статистики в своей профессии; знать: - знать теоретические основы построения и функционирования современных персональных компьютеров; - понимать место и роль информационных технологий в современном мире, общность ее понятий и представлений</p>	<p>Урок- контроля умений и знаний</p> <p>Практическая работа</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Защита проектов</p>