



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Института
сервисных
технологий
Протокол № 24 от «16 » января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (СПО)
ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена**
по специальности: *09.02.07 Информационные системы и программирование*
Квалификация: *Специалист по информационным системам*
год начала подготовки:2025

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Коваленко М.В.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Границына М.С</i>



СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2	Структура и содержание учебной дисциплины	5
3	Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, <u>занятий в форме практической подготовки (при наличии)</u>, и самостоятельной работе	10
4	Фонд оценочных средств дисциплины	12
5	Условия реализации программы дисциплины	22
6	Информационное обеспечение реализации программы	23

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины «ОП.08 Основы проектирования баз данных»

(наименование дисциплины)

1.1 Программа учебной дисциплины ОП.03 «Информационные технологии» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.03 «Информационные технологии» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Осваиваемые компетенции

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
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 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ПК 5.1.	Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.
ПК 5.2.	Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.
ПК 5.6.	Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.
ПК 6.3.	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Обработать текстовую и числовую информацию.
- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.
- Обработать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.
- Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.
- Базовые и прикладные информационные технологии
- Инструментальные средства информационных технологий.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.6. ПК 6.3.	– Обработать текстовую и числовую информацию. – Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. – Обработать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	– Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. – Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. – Базовые и прикладные информационные технологии – Инструментальные средства информационных технологий.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 5

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
<i>в т.ч. в форме практической подготовки (если предусмотрено)</i>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	32
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	
консультации	2
Самостоятельная работа ¹	6
Промежуточная аттестация	12

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Общие сведения об информации и информационных технологиях	22	
Тема 1.1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала	14	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	1. Понятие информации и информационных технологий. Способы восприятия и хранения. Классификация и задачи информационных технологий.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	2. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства	2	
	3. Операционная система. Назначение. Виды операционных систем.	2	
	4. Защита информации. Антивирусное ПО. Назначение. Виды.	2	
	5. Компьютерные сети. Локальные и глобальные.	2	
	6. Разработка веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки. Дизайн веб-приложений	2	
	7. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	2	
	В том числе практических занятий	16	
	1. Практическое занятие №1. Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3



	2. Практическое занятие №2. Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	3. Практическое занятие №3. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	4. Практическое занятие №4. Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	5. Практическое занятие №5. Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Колончатые тексты.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	6. Практическое занятие №6. Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	7. Практическое занятие №7. Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	8. Практическое занятие №8. Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	Самостоятельная работа		
	Проработка конспекта лекций по теме, изучение дополнительной литературы и источников сети интернет.	3	
Тема1. 2. Знакомство и	Содержание учебного материала	16	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09,



работа с офисным ПО.			ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	1. Текстовый процессор MS WORD. Создание, редактирование и форматирование документа.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	2. Создание многостраничного документа в текстовом процессоре MS WORD. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	2	
	3. Табличный процессор MS EXCEL. Создание книг. Форматирование, специальные возможности. Абсолютная и относительная адресация ячеек.	2	
	4. Табличный процессор MS EXCEL. Типы данных. Формулы. Операции.	2	
	5. Функции в MS EXCEL. Категории функций. Мастер функций.	2	
	6. Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация.	2	
	7. Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.	2	
	8. Работа в многофункциональном графическом редакторе	2	
	В том числе практических занятий	16	
	9. Практическое занятие №9. Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна. Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнения.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	10. Практическое занятие №10. Ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	11. Практическое занятие №11. Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6, ПК6.3
	12. Практическое занятие №12. Оформление итогов и создание сводных таблиц.	2	ОК01,К02,ОК04, ОК05,ОК09, ПК5.1,ПК5.2,ПК5.6,

			ПК6.3
	13. Практическое занятие №13. Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой.	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09, ПК5.1, ПК5.2, ПК5.6, ПК6.3
	14. Практическое занятие №14. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09, ПК5.1, ПК5.2, ПК5.6, ПК6.3
	4. Практическое занятие №15. Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации. Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации.	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09, ПК5.1, ПК5.2, ПК5.6, ПК6.3
	16. Практическое занятие №16. Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09, ПК5.1, ПК5.2, ПК5.6, ПК6.3
	Самостоятельная работа		
	Проработка конспекта лекций по теме, изучение дополнительной литературы и источников сети интернет.	3	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		82	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии) и самостоятельной работе

Практические занятия проводятся в компьютерном классе в формах:

- 1) индивидуальная самостоятельная работа по заданию;
- 2) выполнение проверочных контрольных работ;
- 3) обучающий тренинг.

3.1. Тематика и содержание практических занятий

Тематика практических занятий соответствует рабочей программе дисциплины.

Практическое занятие № 1.

Тема: Редактирование документа. Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом. Контекстное меню. Масштабирование рабочего окна. Форматирование абзацев. Работа с линейкой. Режим предварительного просмотра.

Цель: Изучение интерфейса текстового процессора.

Результаты обучения (умения):

- Обращивать текстовую информацию;

Практическое занятие № 2.

Тема: Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.

Цель: Редактирование и форматирование текста в текстовом процессоре MS WORD.

Результаты обучения (умения):

- Обращивать текстовую информацию;

Практическое занятие № 3.

Тема: Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.

Цель: Редактирование и форматирование текста в текстовом процессоре MS WORD.

Результаты обучения (умения):

- Обращивать текстовую информацию;

Практическое занятие № 4.

Тема: Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы.

Цель: Изучение технологии работы с текстовым документом в MS WORD.

Результаты обучения (умения):

- Обращивать текстовую информацию;

Практическое занятие №5.

Тема: Страницы и разделы документа Разбивка документа на страницы. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Колончатые тексты.

Цель: Изучение технологии работы с текстовым документом в MS WORD.

Результаты обучения (умения):

- Обращивать текстовую информацию;

Практическое занятие №6.



Тема: Внесение исправлений в текст. Создание составных документов. Слияние документов. Колонтитулы. Размещение колонтитулов. Создание сносков и примечаний. Создание оглавления
Цель: Изучение технологии работы с текстовым документом в MS WORD.

Результаты обучения (умения):

- Обрабатывать текстовую информацию;

Практическое занятие №7.

Тема: Работа с рисунками в документе. Вставка рисунков. Составление блок-схемы.

Цель: Изучение технологии работы с текстовым документом в MS WORD.

Результаты обучения (умения):

- Обрабатывать текстовую информацию;

Практическое занятие № 8.

Тема: Переупорядочивание слоев рисунка и вращение фигур. Создание рисунка-подложки для текста. Управление обтеканием рисунка текстом. Работа с научными формулами
Цель: Изучение технологии работы с текстовым документом в MS WORD.

Результаты обучения (умения):

- Обрабатывать текстовую информацию;

Практическое занятие №9.

Тема: Открытие приложения табличного процессора. Структура экрана. Меню и панели инструментов. Создание и сохранение документа. Знакомство с элементами окна. Перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, использование автозаполнения.

Цель: Изучение интерфейса табличного процессора MS EXCEL, ввод и редактирование данных.

Результаты обучения (умения):

- Обрабатывать числовую информацию.

Практическое занятие №10.

Тема: Ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул на смежные/несмежные ячейки.

Цель: Работа с формулами, адресация ячеек в MS EXCEL

Результаты обучения (умения):

- Обрабатывать числовую информацию.

Практическое занятие №11.

Тема: Работа с диаграммами. Вставка столбцов. Работа со списками. Графические объекты, макросы. Создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений.

Цель: Графическое представление данных в MS EXCEL.

Результаты обучения (умения):

- Обрабатывать числовую информацию.

Практическое занятие №12.

Тема: Оформление итогов и создание сводных таблиц.

Цель: Изучение на конкретном примере технологии обработки данных.

Результаты обучения (умения):

- Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.



Практическое занятие №13. Тема: Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой.

Цель: Изучение интерфейса программы подготовки презентаций MS POWER POINT.

Результаты обучения (умения):

- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.

Практическое занятие №14.

Тема: Разработка презентации: макеты оформления и разметки.

Цель: Изучение работы с презентацией в MS POWER POINT.

Результаты обучения (умения):

- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.

Практическое занятие №15.

Тема: Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации. Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации.

Цель: Изучение работы с презентацией в MS POWER POINT.

Результаты обучения (умения):

- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.

Практическое занятие №16.

Тема: Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.

Цель: Изучение технологии работы с графическим редактором.

Результаты обучения (умения):

- Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.

3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы

На самостоятельную работу студентов выделяется 6 академических часов в рамках часов на дисциплину Информационные технологии.

Тема: Проработка конспекта лекций по теме, изучение дополнительной литературы и источников сети интернет.

Содержание: Ознакомление с рекомендованными источниками по дисциплине.

4. Фонд оценочных средств дисциплины

4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
3	экзамен

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

Результаты обучения: умения, знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
– Обрабатывать текстовую и числовую	Умеет обрабатывать текстовую и	Для текущего контроля: оценка работы на практических

информацию.	числовую информацию.	занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> экзамен
– Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.	Умеет применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> экзамен
– Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	Умеет экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> экзамен
Знать:		
– Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.	знает технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> экзамен
– Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. –	знает состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> экзамен
– Базовые и прикладные информационные технологии	знает базовые и прикладные информационные технологии	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> экзамен



– Инструментальные средства информационных технологий.	знает инструментальные средства информационных технологий.	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> экзамен
--	--	--

Формируемые компетенции:

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос. Для промежуточной аттестации: экзамен
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос. Для промежуточной аттестации: экзамен
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос. Для промежуточной аттестации: экзамен
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос. Для промежуточной аттестации: экзамен
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос. Для промежуточной аттестации: экзамен
ПК 5.1.	Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос. Для промежуточной аттестации: экзамен
ПК 5.2.	Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос. Для промежуточной аттестации:



	заказчика.	экзамен
ПК 5.6.	Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос. Для промежуточной аттестации: экзамен
ПК 6.3.	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос. Для промежуточной аттестации: экзамен

4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов

Формы контроля

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде оценки результатов практических занятий, оценки выполнения контрольных работ, тестов, оценки устных опросов.

Промежуточная аттестация осуществляется в виде экзамена в 3 семестре

4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:

ПК 5.1 Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

Задание закрытого типа на установление последовательности

Задание: Установите последовательность этапов сбора исходных данных для разработки проектной документации:

1. Анализ требований
2. Сбор данных
3. Проектирование системы
4. Подготовка документации

Задание закрытого типа на установление соответствия

Задание: Установите соответствие между методами сбора данных и их описанием:

- А. Опрос
 - Б. Наблюдение
 - В. Интервью
 - Г. Анализ документов
1. Сбор информации через анкетирование
 2. Изучение поведения пользователей в реальном времени
 3. Личное общение для получения информации
 4. Изучение существующих материалов и отчетов

Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора

Задание: Какой из следующих методов является наиболее эффективным для сбора качественных данных о потребностях пользователей?

1. Опрос
2. Интервью
3. Анкета

4. Наблюдение

Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора

Задание: Какие из следующих методов можно использовать для сбора исходных данных при разработке проектной документации? (Выберите несколько вариантов)

1. Опрос
2. Фокус-группа
3. Наблюдение
4. Генерация идей

Задание открытого типа с развернутым ответом

Задание: Объясните, какие данные необходимо собирать для разработки проектной документации на информационную систему и почему это важно.

ПК 5.2 Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

Задание закрытого типа на установление последовательности

Задание: Установите последовательность этапов разработки проектной документации на информационную систему:

1. Определение требований заказчика
2. Разработка архитектуры системы
3. Создание проектной документации
4. Утверждение документации у заказчика

Задание закрытого типа на установление соответствия

Задание: Установите соответствие между элементами проектной документации и их описанием:

- А. Техническое задание
 - Б. Архитектурная схема
 - В. Пользовательская документация
 - Г. План тестирования
1. Документ, описывающий функциональные и нефункциональные требования к системе
 2. Схема, показывающая взаимосвязь компонентов системы
 3. Инструкция для пользователей по работе с системой
 4. Документ, описывающий процесс тестирования системы

Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора

Задание: Какой из следующих документов является основным для определения требований к информационной системе?

1. Архитектурная схема
2. Техническое задание
3. Пользовательская документация
4. План тестирования

Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора

Задание: Какие из следующих элементов следует включить в проектную документацию на разработку информационной системы? (Выберите несколько вариантов)

1. Описание архитектуры системы
2. График разработки

3. Список пользователей
4. Планы по обучению пользователей

Задание открытого типа с развернутым ответом

Задание: Объясните, какие ключевые аспекты необходимо учитывать при разработке проектной документации на информационную систему в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 5.6 Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.

Задание закрытого типа на установление последовательности

Задание: Установите последовательность этапов разработки технической документации на эксплуатацию информационной системы:

1. Определение требований к документации
2. Сбор информации о системе
3. Написание документации
4. Утверждение документации

Задание закрытого типа на установление соответствия

Задание: Установите соответствие между элементами технической документации и их описанием:

- А. Руководство пользователя
 - Б. Инструкция по установке
 - В. План обслуживания
 - Г. Журнал эксплуатации
1. Документ, описывающий, как использовать функциональность системы
 2. Документ, содержащий шаги по установке системы
 3. Документ, описывающий процедуры и частоту обслуживания системы
 4. Документ, в который записываются все действия и проблемы, связанные с эксплуатацией системы

Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора

Задание: Какой из следующих документов является основным для описания процесса эксплуатации информационной системы?

1. Техническое задание
2. Руководство пользователя
3. Архитектурная схема
4. План тестирования

Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора

Задание: Какие из следующих элементов следует включить в техническую документацию на эксплуатацию информационной системы? (Выберите несколько вариантов)

1. Описание функциональности системы
2. Процедуры резервного копирования
3. Список ошибок и их исправлений
4. Планы по обучению пользователей

Задание открытого типа с развернутым ответом

Задание: Объясните, какие ключевые аспекты необходимо учитывать при разработке технической документации на эксплуатацию информационной системы.

ПК 6.3 Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.

Задание закрытого типа на установление последовательности

Задание: Установите правильную последовательность этапов разработки обучающей документации для пользователей информационной системы:

1. Определение целевой аудитории
2. Сбор информации о функционале системы
3. Написание обучающих материалов
4. Тестирование документации на пользователях

Задание закрытого типа на установление соответствия

Задание: Установите соответствие между типами обучающей документации и их описанием:

- А. Руководство пользователя
 - Б. Видеоуроки
 - В. Часто задаваемые вопросы (FAQ)
 - Г. Интерактивные тренинги
1. Документ, содержащий ответы на распространенные вопросы пользователей
 2. Документ, описывающий основные функции системы и инструкции по их использованию
 3. Визуальный контент, обучающий пользователей через демонстрацию
 4. Формат обучения, включающий практические задания и обратную связь

Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора

Задание: Какой из следующих элементов является наиболее важным для успешного обучения пользователей информационной системы?

1. Технические характеристики системы
2. Обратная связь от пользователей
3. Список ошибок и их исправлений
4. Обучающие материалы

Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора

Задание: Какие из следующих элементов следует включить в обучающую документацию для пользователей информационной системы? (Выберите несколько вариантов)

1. Инструкции по настройке системы
2. Список всех возможных ошибок системы
3. Пошаговые руководства по выполнению задач
4. Описание интерфейса пользователя

Задание открытого типа с развернутым ответом

Задание: Объясните, какие ключевые аспекты необходимо учитывать при разработке обучающей документации для пользователей информационной системы.

4.4. Критерии и показатели оценивания

Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
--------	----------------	---------------------	-----------------------



«5»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком: ответ самостоятельный.
«4»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.
«3»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.
«2»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.

Для промежуточной аттестации

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Выполнение индивидуального задания	полнота и правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно в полном объеме в соответствии с выданным заданием
«4»	Выполнение индивидуального задания	полнота и правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно в полном объеме в соответствии с выданным заданием, имеются 1-2 ошибки исправленные самостоятельно по просьбе преподавателя
«3»	Выполнение индивидуального задания	полнота и правильность выполнения задания	Задание выполнено более чем на 50%
«2»	Выполнение индивидуального задания	полнота и правильность выполнения задания	Задание выполнено менее чем на 50% или не выполнено



	задания		вовсе.
--	---------	--	--------

5. Условия реализации программы дисциплины

5.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Программирования и баз данных», оснащенный оборудованием: компьютерные столы, 11 персональных компьютеров, сетевое оборудование.

Технические средства обучения: проекционный экран 1, проектор 1, плакаты, стенды, доска.

Программное обеспечение: Windows 10, Microsoft Office 2016, Visual Studio 2019, СПС Консультант Плюс, Учебная версия программы 1С: Предприятие 8.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации, преподаватели, студенты имеют доступ к электронной библиотечной системе Znanium.com.

6.1. Основные печатные издания

1. Гагарина, Л.Г. Информационные технологии : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРАМ, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование).

Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=354929>

2. Федотова, Е.Л. Информационные технологии и системы: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).

Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=415678>

6.3. Дополнительные источники

3. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в науке и образовании : учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023. — 335 с. — (Высшее образование).

Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=416001>

4. Научно-технический и научно-производственный журнал «Информационные технологии» <http://novtex.ru/IT/index.htm>

6. Журнал «Бизнес-информатика» <https://bijournal.hse.ru/>

7. Журнал «Информационные системы и технологии» <http://oreluniver.ru/science/journal/isit>

8. Журнал «Электронные информационные системы»