

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т.Калашникова»
(ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины	ОП.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
Специальность СПО	42.02.01 Реклама
Цикл	общепрофессиональный
Форма обучения	очная

Вид учебной работы	Всего, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Объем образовательной нагрузки, час.	68			68			
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час	64			64			
в том числе:							
Лекции	32			32			
Практические занятия							
Лабораторные занятия	32			32			
Курсовой проект (работа)							
Самостоятельная работа	4			4			
Формы промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет							
Зачет	+			+			
Контрольная работа							

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **42.02.01 "Реклама"**, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 21 июля 2023г. № 552.

**Организация
разработчик:**

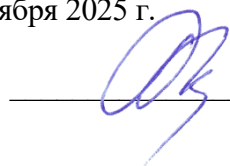
ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.
Калашникова»

Разработчик:

Савельева Татьяна Александровна, преподаватель СПО

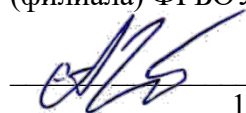
Утверждено: кафедрой «Экономика и менеджмент»
Протокол № 6 от 10 сентября 2025 г.

Заведующий кафедрой



И.В. Пронина

Председатель учебно-методической комиссии Глазовского инженерно-экономического института
(филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова»



А.Г. Горбушин

11 сентября 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 42.02.01 Реклама.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы 42.02.01 Реклама.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК 3.1	Разрабатывать стратегии продвижения бренда в сети Интернет
ПК 3.2	Разрабатывать рекламные кампании бренда в сети Интернет
ПК 3.3	Проводить рекламную кампанию инструментами поисковой оптимизации, контекстно-медийной рекламы и маркетинга в социальных сетях
ПК 4.3	Проводить разработку и размещение рекламного контента для продвижения торговой марки/бренда/организации в сети Интернет

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Уметь:	Знать:
ОК 02 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.3	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	68
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
лекции	32
лабораторные занятия	32
практические занятия	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	4
Самостоятельная работа на подготовку к промежуточной аттестации (СРкПА)	
Промежуточная аттестация	зачет

2.2. Тематический план учебной дисциплины

Номера разделов и тем	Наименование разделов и тем	Объем образовательной нагрузки, час	Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самост. работа, час.
			Всего	Лекции	Лабор. занятия	Практ. занятия	
1	Общие сведения об информации и информационных технологиях		8	4	4		
2	Текстовый процессор MS Word. Создание и форматирование документа.		16	8	8		
3	Табличный процессор MS Excel		16	8	8		
4	Программа подготовки презентаций		18	8	8		2
5	Компьютерная графика		10	4	4		2
	Промежуточная аттестация (в том числе СРкПА)						
	ВСЕГО:		68	32	32		4

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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
Тема 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.3
	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		
	В том числе практических занятий	4	
Практическая работа №1. Работа в операционной системе. Работа с антивирусным ПО.			
Практическая работа №2. Работа в компьютерной сети			
Практическая работа №3. Поисковые системы глобальной компьютерной сети Интернет			
	Практическая работа №4. Социальные сети компьютерной сети Интернет		
Тема 2. Текстовый процессор MS Word. Создание и форматирование документа.	Содержание учебного материала	8	ОК 02 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.3
	Текстовый процессор MS Word. Основные понятия и характеристики Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, абзацы, списки, таблицы.		
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическая работа №5. Открытие приложения, структура экрана, меню и панели инструментов, создание и сохранение документа, редактирование документа, выделение блоков текста, операции с выделенным текстом, контекстное меню, масштабирование рабочего окна, форматирование абзацев, работа с линейкой, режим предварительного просмотра, проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов, поиск и замена текста, вставка специальных символов.		
	Практическая работа №6. Управление просмотром документов, просмотр и перемещение внутри документа, переход по закладке, использование гиперссылок, оформление документа (создание титульного листа, оглавления, списка литературы, страницы и разделы документа, разбивка документа на страницы, разрывы страниц, нумерация страниц, создание сносок и примечаний), работа с колончатыми текстами, внесение исправлений в текст, создание составных документов (слияние документов (5		

	документов)), создание колонтитулов, размещение колонтитулов. Практическая работа №7. Работа со списками: маркированными, нумерованными и многоуровневыми, автоматические списки, форматирование списков. Работа со стилями: создание стиля, применение готовых стилей» Практическая работа №8. Работа с таблицами: создание и редактирование таблиц, сортировка таблиц, вычисления в таблицах, преобразование текста в таблицу. Практическая работа №9. Работа с научными формулами. Создание макросов, шаблонов. В том числе, лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3. Табличный процессор MS Excel.	Содержание учебного материала	8	ОК 02 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.3
	Табличный процессор MS Excel. Основные понятия и характеристики. Создание книг, форматирование книг.		
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическая работа №10. Основы работы в табличном процессоре MS Excel: открытие приложения, структура экрана, меню и панели инструментов, знакомство с элементами окна, создание и сохранение документа, перемещение указателя ячейки (активной ячейки), выделение различных диапазонов, ввод и редактирование данных, установка ширины столбцов, вставка столбцов, использование автозаполнения, ввод формул для ячеек смежного/несмежного диапазона, копирование формул в смежные/несмежные ячейки, использование относительной, абсолютной и смешанной адресации ячеек. Практическая работа №11. Работа с диаграммами, списками, графическими объектами, создание графических объектов с помощью вспомогательных приложений.		
	В том числе, лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4. Программа подготовки презентаций	Содержание учебного материала	8	ОК 02 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.3
	Программа подготовки презентаций. Основные понятия и характеристики Создание и оформление слайдов.		
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическая работа №12. Основы работы в программе создания презентаций MS Power Point: назначение системы подготовки презентации, знакомство с программой, разработка презентации (макеты оформления и разметки), добавление рисунков и эффектов анимации к объектам и слайдам, сохранение и подготовка презентации к демонстрации.		
	В том числе, лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 5. Компьютерная графика	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.3
	Возможности, инструменты, принцип работы в редакторе растровой графики. Возможности, инструменты, принцип работы в редакторе векторной графики.		
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическая работа №13. Работа в редакторе растровой графики: основы работы, рисование. Практическая работа №14. Работа в редакторе векторной графики: основы работы.		
	В том числе, лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Промежуточная аттестация (в том числе СРкПА)		зачет	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета «Общепрофессиональных дисциплин и МДК».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература:

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для СПО / И. А. Ключко. — 3-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 292 с. — ISBN 978-5-4488-1928-5, 978-5-4497-2804-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138127.html> (дата обращения: 09.04.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2025. — 270 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150790.html> (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Муромцев В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник и практикум / Муромцев В.В., Муромцева А.В.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 383 с. — ISBN 978-5-9729-1299-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133166.html> (дата обращения: 12.08.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Акатова, Н. А. Информационные технологии в офисной деятельности : учебно-методическое пособие / Н. А. Акатова, О. И. Варгасова. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 236 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106714.html> (дата обращения: 02.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Б. А. Бурняшов. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 40 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67213.html> (дата обращения: 20.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Пономарева Т.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Пономарева Т.Н.. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 270 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80416.html> (дата обращения: 12.08.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

3.3. Активные и интерактивные формы обучения

Тема	Форма	Количество часов	Оснащение
------	-------	------------------	-----------

Тема 2. Текстовый процессор MS Word. Создание и форматирование документа.	Презентации на тему: «Создание и форматирование документа»	2	Экран, проектор, компьютер
Тема 3. Табличный процессор MS Excel	Презентации на тему: «Создание книг, форматирование книг»	2	Экран, проектор, компьютер

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает: Формулировка знания 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	- оценка результата выполнения практических работ - устный опрос - тестирование - презентации -зачет

	учебные задания содержат грубые ошибки.	
Умеет: Формулировка умения 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 работать в редакторе векторной 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 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.	- оценка результата выполнения практических работ - устный опрос - тестирование - презентации -зачет

Вопросы к зачету

1. Понятие информации и информационных технологий.
2. Способы восприятия и хранения.
3. Классификация и задачи информационных технологий.
4. Аппаратные средства персонального компьютера.
5. Периферийные технические средства персонального компьютера.
6. Операционная система, назначение, виды.
7. Антивирусное ПО, назначение, виды.
8. Компьютерные сети.
9. Типы и виды компьютерных сетей.
10. Основные характеристики локальных и глобальных сетей
11. Текстовый процессор MS Word. Основные понятия и характеристики
12. Создание и форматирование документа.
13. Разметка страницы, шрифты, абзацы, списки, таблицы.
14. Табличный процессор MS Excel.
15. Основные понятия и характеристики. Создание книг, форматирование книг.
16. Программа подготовки презентаций. Основные понятия и характеристики
17. Создание и оформление слайдов.
18. Возможности, инструменты, принцип работы в редакторе растровой графики.
19. Возможности, инструменты, принцип работы в редакторе векторной графики.