

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБНИНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Утверждаю:**
Директор ЧПОУ
«Обнинский Гуманитарный Колледж»
Жарвис К.С.
07 августа 2024 г.
утвержден и введен в действие
приказ № 83 от 07 августа 2024 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по учебной дисциплине **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Составлен на основании рабочей программы и рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии профессиональных дисциплин специальности программирование – Протокол № 1 от «28» июня 2024г.

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Курс	Семестр	Объем образовательной программы (часов)	Самостоятельная нагрузка (часов)	Аудиторная нагрузка, всего (часов)	Лекционные учебные занятия (часов)	Практические, лабораторные занятия (часов)	Курсовой проект (часов)	Промежуточная аттестация (часов)	Форма промежуточной аттестации
2	3	88	20	64	10	54	-	4	Экзамен
ВСЕГО		88	20	64	10	54	-	4	

№ п.п	Наименование тем дисциплины	Обязательная нагрузка		Материально-техническое обеспечение занятия	Домашнее задание
		Кол-во часов	Вид занятий		
1	Общие сведения об информации и информационных технологиях.	2	Комбинированный	Электронный учебник, презентация	Работа конспектом лекций
2	Текстовый процессор.	2	Комбинированный	Электронный учебник, презентация	Работа конспектом лекций
3	<i>Практическое занятие.</i> Создание и сохранение документа. Редактирование документа.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
4	<i>Практическое занятие.</i> Выделение блоков текста. Операции с выделенным текстом.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
5	<i>Практическое занятие.</i> Форматирование абзацев. Работа с линейкой.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
6	<i>Практическое занятие.</i> Работа со списками.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
7	<i>Практическое занятие.</i> Работа со стилями. Создание стиля	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
8	<i>Практическое занятие.</i> Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
9	<i>Практическое занятие.</i> Вставка специальных символов. Использование гиперссылок.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
10	<i>Практическое занятие.</i> Создание списка литературы. Страницы и разделы документа. Колонтитулы.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
11	<i>Практическое занятие.</i> Создание составных документов. Слияние документов.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
12	<i>Практическое занятие.</i> Создание сносок и примечаний. Создание оглавления.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала

13	Практическое занятие. Составление блок-схемы.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
14	Практическое занятие. Работа с рисунками в документе.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
15	Практическое занятие. Работа с научными формулами.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Word	Повторение и закрепление пройденного материала
16	Табличный процессор.	2	Комбинированный	Электронный учебник. презентация	Работа конспектом лекций
17	Практическое занятие. Создание и сохранение документа.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Excel	Повторение и закрепление пройденного материала
18	Практическое занятие. Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Excel	Повторение и закрепление пройденного материала
19	Практическое занятие. Ввод формул.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Excel	Повторение и закрепление пройденного материала
20	Практическое занятие. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Excel	Повторение и закрепление пройденного материала
21	Практическое занятие. Работа со списками.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Excel	Повторение и закрепление пройденного материала
22	Практическое занятие. Графические объекты, макросы.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Excel	Повторение и закрепление пройденного материала
23	Практическое занятие. Работа с диаграммами. Вставка столбцов.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Excel	Повторение и закрепление пройденного материала
24	Программа подготовки презентаций.	2	Комбинированный	Электронный учебник. презентация	Работа конспектом лекций
25	Практическое занятие. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Power Point	Повторение и закрепление пройденного материала
26	Практическое занятие. Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Power Point	Повторение и закрепление пройденного материала
27	Практическое занятие. Анимация объектов.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Power Point	Повторение и закрепление пройденного материала

28	Практическое занятие. Создание автоматической презентации. Создание управляющих кнопок.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Power Point	Повторение и закрепление пройденного материала
29	Графические редакторы.	2	Комбинированный	Электронный учебник. презентация	Работа конспектом лекций
30	Практическое занятие. Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Paint	Повторение и закрепление пройденного материала
31	Практическое занятие. Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Paint	Повторение и закрепление пройденного материала
32	Практическое занятие. Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе.	2	Практическое	Электронный учебник, АРМ, ПО – Microsoft Paint	Повторение и закрепление пройденного материала
33	ЭКЗАМЕН	4	Промежуточная аттестация		

ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. 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>

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512088>

2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512089>