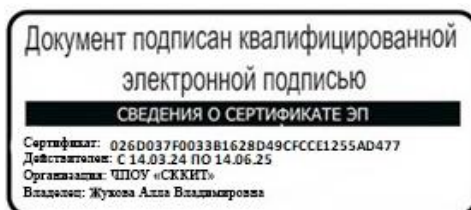


**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрена и утверждена
на Педагогическом совете
от 27.03.2025 Протокол № 03



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«СККИТ»
А.В. Жукова
«27» марта 2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

Согласовано:

Заместитель директора по учебно - методической работе С.В. Марченко

Проверено:

руководитель объединения сетевого и системного администрирования и инноваций
В.М.Жукова

Составитель:

Преподаватель А.М. Жуков

2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии разработана на основе

разработана в соответствии с

- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 10 июля 2023 года № 519 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»

Укрупненная группа специальности 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	15
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, квалификация – Системный администратор.

1.2 Место программы учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина Информационные технологии является общепрофессиональной дисциплиной (ОП. 08) профессионального цикла специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.3 Результаты освоения программы учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины формируются следующие компетенции:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное	определять актуальность нормативно-правовой документации в	содержание актуальной нормативно-правовой

профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ПК 2.2 Осуществлять сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей.	использовать процедуры восстановления данных; определять точки восстановления данных; работать с серверами архивирования и средствами управления операционных систем; пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий; выполнять плановое архивирование программного обеспечения пользовательских устройств согласно графику	общих принципов функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемой информационно-коммуникационной системы; международных стандартов локальных вычислительных сетей; регламентов проведения профилактических работ на администрируемой информационно-коммуникационной системе; требований охраны труда при работе с сетевой аппаратурой администрируемой информационно-коммуникационной системе
ПК 2.3 Осуществлять сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей.	использовать процедуры восстановления данных; определять точки восстановления данных; работать с серверами архивирования и средствами управления операционных систем; пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий; выполнять плановое архивирование программного обеспечения пользовательских устройств согласно графику	общих принципов функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемой информационно-коммуникационной системы; международных стандартов локальных вычислительных сетей; регламентов проведения профилактических работ на администрируемой информационно-коммуникационной системе; требований охраны труда при работе с сетевой аппаратурой администрируемой информационно-коммуникационной системе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем программы учебной дисциплины и виды работы

Вид учебной работы	Объем в академических часах очная форма обучения	Объем в академических часах заочная форма обучения
Объем учебной дисциплины,	58	58
в том числе реализуемый в форме практической подготовки	36	6
в том числе из объема учебной дисциплины:		
Теоретическое обучение	12	2
Практические занятия (если предусмотрено)	36	6
Самостоятельная работа (если предусмотрена)	10	50
Промежуточная аттестация / форма контроля	Экзамен (3 семестр)	Экзамен (3 семестр)

2.2. Тематический план и содержание программы учебной дисциплины Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Формы организации учебной деятельности обучающихся	Содержание форм организации учебной деятельности обучающихся	Объем часов (очная форма)	Объем часов (заочная форма)	Наименование синхронизированных образовательных результатов (только коды)	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Информация и информационные технологии. Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами						
Тема 1.1. Информация и информационные технологии.	Теоретическое обучение	Понятие об информационных системах и информационных технологиях, структура и практические примеры. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования. Способы обработки, передачи и хранения данных.	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ПК 2.2,2.3	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Опрос. Обсуждение рефератов на темы: Перспективы развития информационных технологий. Гипертекстовые способы хранения и представления информации. Итология - наука об информационных технологиях. Стандартизация информационных технологий	4	2		2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов	4	15		3
Тема 1.2 Виды	Теоретическое	Виды программного обеспечения.	2	2	ОК 01; ОК 02;	1

программного обеспечения. Технология работы с операционными системами	обучение	Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы. Классификация прикладных программ. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux. Назначение, состав и загрузка ОС. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу).			ОК 03; ПК 2.2,2.3	
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Опрос. Практическое задание	6			2
Раздел 2. Технологии обработки текстовой и числовой информации.						
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Теоретическое обучение	Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание и сохранение документа. Редактирование документа: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста 2	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ПК 2.2,2.3	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Опрос, практическое задание	4			2
Тема 2.2 Текстовый процессор Microsoft Word	Теоретическое обучение	Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Поиск и замена текста и формата. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ПК 2.2,2.3	1

		Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать. Вставка в документ рисунков, формул, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Вставка объектов в Microsoft Word. Внедрение и связывание документов других приложений.				
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Опрос. Практическое задание	6			2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям.	4	15		3
Тема 2.3 Технология обработки числовой информации.	Теоретическое обучение	Общие сведения об обработке числовой информации. Технологии обработки числовой информации. Электронные таблицы: основные понятия и способы организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Построение диаграмм и графиков. Форматирование готовых диаграмм. Обеспечение поиска и фильтрации данных. Типы критериев.	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ПК 2.2,2.3	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): опрос, практическое задание	6	2		2
Раздел 3. Мультимедиа технологии						
Тема 3.1 Мультимедиа технологии	Теоретическое обучение	Мультимедийные программы – программные средства, позволяющие обрабатывать фото, аудио и	1		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ПК 2.2,2.3	1

		видеоинформацию. Способы создания презентации. Проектирование, добавление объектов, настройка и демонстрация презентаций.				
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): опрос, практическое задание .	5			2
	Самостоятельная работа	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	2	20		3
Раздел 4. Работа с графическими редакторами						
Тема 4.1 Растровая и векторная графика	Теоретическое обучение	Понятие компьютерной графики. Работа с векторной и растровой графикой. на хранение. обеспечение доказательств.	1		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ПК 2.2,2.3	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки): опрос, практическое задание	5	2		2
Промежуточная аттестация / форма контроля Экзамен (3 семестр) очная и заочная форма						
Итого			58	58		

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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Для реализации образовательной дисциплины Информационные технологии организация должна располагать инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом, образовательной программой. А также:

- лаборатория информационных ресурсов
- оснащение кабинета

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование:		
	Стол ученический	регулируемый по высоте
	Стул ученический	регулируемый по высоте
Дополнительное оборудование:		
	Магнитно-маркерная доска / флипчарт	модель подходит для письма (рисования) маркерами и для размещения бумажных материалов с помощью магнитов
II. Технические средства		
Основное оборудование:		
	Сетевой фильтр	с предохранителем
	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный, программное обеспечение	диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 65" дюймов (165,1 см); для монитора персонального компьютера и ноутбука – не менее 15,6" (39,6 см), планшета – 10,5" (26,6 см) ¹
Дополнительное оборудование:		
	Колонки	для воспроизведения звука любой модификации
	Web-камера	любой модификации
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основные:		
	Наглядные пособия	нет
Дополнительные:		
	настенный стенд	отражающий специфику дисциплины

- оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы:

помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

Учебно-методический материал по дисциплине Информационные технологии включает: лекции; практические занятия, выполнение практических заданий, обучающие занятия на

¹ Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»

платформе Актион Студенты, перечень вопросов к текущему контролю и промежуточной аттестации.

3.3. Интернет-ресурсы

<https://digital.gov.ru/ru/> Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ

<http://www.ras.ru/> Российская академия наук

3.4. Программное обеспечение, цифровые инструменты

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Используются программы, входящие в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, а также реестр социальных соцсетей: «Яндекс.Диск (для Windows)», Яндекс.Почта, Telegram, Power Point, ВКонтакте (vk.com), Вебинар.ру

3.5. Основная печатная или электронная литература

1. Самуйлов С.В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / Самуйлов С.В., Самуйлова С.В. — Саратов, Москва: Профобразование, АйПиАрМедиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст: электронный // IPRSMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html>

2. Седых, Ю. И. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Ю. И. Седых, В. В. Кургасов. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 119 с. — ISBN 978-5-00175-1 87-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130965.html>

3.6. Дополнительная печатная или электронная литература

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов: Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131404.html>

2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPRSMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

3.7. Словари, справочники, энциклопедии, периодические материалы (журналы и газеты)

1. Терминологический словарь по предметам кафедры «Бизнес-информатика» / составители Я.А. Донченко [и др.]. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. — 240 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108063.html>

1. Словарь финансово-экономических терминов / А.В. Шаркова, А. А. Киячков, Е.В. Маркина [и др.]; под редакцией М. А. Эскиндарова. — 3-изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 1168 с. — ISBN 978-5-394-02995-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111027.html>

Журнал Директор информационной службы <https://www.iprbookshop.ru/76373.html>

Журнал Прикладная информатика <https://www.iprbookshop.ru/11770.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения практических заданий, рефератов.

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)
Тема 1.1. Информация и информационные технологии. Тема 1.2 Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами Тема 2.1. Технология обработки текстовой Тема 2.2. Текстовый процессор Microsoft Word Тема 2.3. Технология обработки числовой информации. Тема 3.1. Мультимедиа технологии Тема 4.1 Растровая и векторная графика	Опрос Выполнение практических заданий Обучающие занятия на платформе Акцион Студенты Рефераты

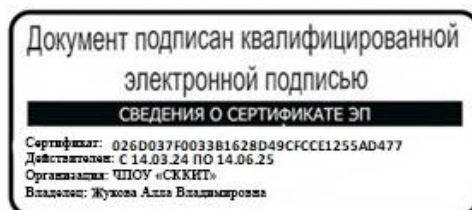
Результаты подготовки обучающихся при освоении рабочей программы учебной дисциплины определяются оценками:

Оценка	Содержание	Проявления
Неудовлетворительно	Студент не обладает необходимой системой знаний и умений	Обнаруживаются пробелы в знаниях основного программного материала, допускаются принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий
Удовлетворительно	Уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине. Студенты способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практикоориентированных задач	Обнаруживаются знания основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности; студент справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Хорошо	Уровень осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и	Обнаруживается полное знание программного материала; студент, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания,

	способами деятельности по дисциплине; способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практикоориентированных ситуациях	усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному выполнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
Отлично	Уровень освоения результатов обучения студентов по дисциплине является основой для формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практикоориентированных ситуациях	Обнаруживается всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; студент, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрен и утвержден
на Педагогическом совете
от 27.03.2025 Протокол № 03



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«СККИТ»
А.В. Жукова
«27» марта 2025

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

2025 г.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самооб-разования
ПК 2.2 Осуществлять сбор данных для анализа использования и функционирования	использовать процедуры восстановления данных; определять точки восстановления данных;	общих принципов функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных

программно-технических средств компьютерных сетей.	работать с серверами архивирования и средствами управления операционных систем; пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий; выполнять плановое архивирование программного обеспечения пользовательских устройств согласно графику	средств администрируемой информационно-коммуникационной системы; международных стандартов локальных вычислительных сетей; регламентов проведения профилактических работ на администрируемой информационно-коммуникационной системе; требований охраны труда при работе с сетевой аппаратурой администрируемой информационно-коммуникационной системе
ПК 2.3 Осуществлять сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей.	использовать процедуры восстановления данных; определять точки восстановления данных; работать с серверами архивирования и средствами управления операционных систем; пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий; выполнять плановое архивирование программного обеспечения пользовательских устройств согласно графику	общих принципов функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемой информационно-коммуникационной системы; международных стандартов локальных вычислительных сетей; регламентов проведения профилактических работ на администрируемой информационно-коммуникационной системе; требований охраны труда при работе с сетевой аппаратурой администрируемой информационно-коммуникационной системе

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

1 ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Матрица учебных заданий

№	Наименование темы	Вид контрольного задания
1	Тема 1.1. Информация и информационные технологии.	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, обсуждение рефератов
2	Тема 1.2 Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами	Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, практические задания
3	Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, практические задания
4	Тема 2.2. Текстовый процессор Microsoft Word	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, практические задания
5	Тема 2.3. Технология обработки числовой информации	Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, практические задания
6	Тема 3.1. Мультимедиа технологии	Самостоятельная работа: подготовка к лекционным и практическим занятиям Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): опрос, практические задания
7	Тема 4.1 Растровая и векторная графика	Практическое занятие: (в том числе в форме практической подготовки): Опрос, практические задания

2. ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ

Тема 1.1. Информация и информационные технологии

Форма контроля знаний: опрос, реферат

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие об информационных системах и информационных технологиях, структура и практические примеры.
2. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании.
3. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования.

4. Способы обработки, передачи и хранения данных.

Темы рефератов: Перспективы развития информационных технологий. Гипертекстовые способы хранения и представления информации. Итология - наука об информационных технологиях. Стандартизация информационных технологий

Тема 1.2 Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами

Форма контроля знаний: опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса

1. Виды программного обеспечения.
2. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы.
3. Классификация прикладных программ.
4. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux.
5. Назначение, состав и загрузка ОС.
6. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна.
7. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна.
8. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу).

Практическое задание:

Практическое задание №1: Технология работы с операционной системой семейства Windows.

Практическое задание 2: Программы-архиваторы. Антивирусные программы.

Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации

Форма контроля знаний: опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса

1. Возможности текстового процессора.
2. Основные элементы экрана.
3. Создание и сохранение документа.
4. Редактирование документа: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление.
5. Выделение фрагментов текста

Практическое задание:

Практическое задание №1: Создание текстового документа. Редактирование работа с абзацами. Сохранение документа.

Практическое задание №2: Редактирование набранного текста, списков и колонтитулов. Разбиение на страницы.

Практическое задание №3: Шрифтовое оформление и форматирование текста. Распечатка текста.

Тема 2.2. Текстовый процессор Microsoft Word

Форма контроля знаний: опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса

1. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы.
2. Поиск и замена текста и формата. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.
3. Предварительный просмотр. Установка параметров печати.
4. Вывод документа на печать.
5. Вставка в документ рисунков, формул, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.
6. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов.
7. Вставка объектов в Microsoft Word.
8. Внедрение и связывание документов других приложений.

Практические задания:

Практическое задание №1: Работа в текстовый процессор Microsoft Office Word

Тема 2.3. Технология обработки числовой информации

Формы контроля – опрос, практические задания

Вопросы для устного опроса

1. Общие сведения об обработке числовой информации.
2. Технологии обработки числовой информации.
3. Электронные таблицы: основные понятия и способы организации.
4. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек.
5. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу.
6. Типы и формат данных: числа, формулы, текст.
7. Построение диаграмм и графиков.
8. Форматирование готовых диаграмм. Обеспечение поиска и фильтрации данных. Типы критериев.

Практические задания:

Практическое задание № 1: Редактирование и форматирование рисунка, таблицы, формулы или диаграммы. Использование стилей

Практическое задание №2: Создание гипертекстового документа в текстовом редакторе.

Практическое задание №3: Копирование, связывание и внедрение объектов (электронной таблицы) Microsoft Excel в документ Word.

Практическое задание № 4: Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул, управление элементами таблицы.

Практическое задание № 5: Microsoft Excel. Относительная и абсолютная адресация MS Excel.

Практическое задание № 6: Microsoft Excel. Создание списков и управление списками. Форматирование элементов таблицы. Печать таблицы

Практическое задание № 7: Построение и редактирование диаграмм. Решение задач с помощью нестандартных графиков и статистических функций.

Практическое задание № 8: Вставка и редактирование фрагментов, созданных другими приложениями.

Практическое задание № 9: Использование функций в расчётах MS Excel. Создание сложных функций.

Тема 3.1. Мультимедиа технологии

Форма контроля – опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса:

1. Мультимедийные программы – программные средства, позволяющие обрабатывать фото, аудио и видеоинформацию.
2. Способы создания презентации.
3. Проектирование, добавление объектов, настройка и демонстрация презентаций.

Практическое задание:

Практическое задание №1: Проектирование, модификация элементов дизайна, добавление объектов на слайды.

Практическое задание №2: Настройка и демонстрация презентации.

Практическое задание №3: Основные инструменты создания видеоролика
Практическое задание №4: Создание видеофильма

Тема 4.1 Растровая и векторная графика

Форма контроля – опрос, практическое задание

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие компьютерной графики.
2. Работа с векторной и растровой графикой

Практическое задание:

Практическое задание №1: Векторная графика.

Практическое задание №2: Растровая графика

Вопросы к другим формам контроля

1. Понятие об информационных системах и информационных технологиях, структура и практические примеры.
2. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования.
3. Способы обработки, передачи и хранения данных
4. Виды программного обеспечения.
5. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы.
6. Классификация прикладных программ.
7. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux.
8. Назначение, состав и загрузка ОС.
9. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна.
10. Рабочий стол. Системное меню.
11. Запуск программ.
12. Система помощи (справка).
13. Диалоговые окна.
14. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу).

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

Вопросы к экзамену

1. Понятие об информационных системах и информационных технологиях, структура и практические примеры.
 2. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании. Информация, ее виды и свойства, методы кодирования.
 3. Способы обработки, передачи и хранения данных
 4. Виды программного обеспечения.
 5. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы.
 6. Классификация прикладных программ.
 7. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux.
 8. Назначение, состав и загрузка ОС.
 9. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна.
 10. Рабочий стол. Системное меню.
 11. Запуск программ.
 12. Система помощи (справка).
 13. Диалоговые окна.
 14. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу).
1. Возможности текстового процессора.
 2. Основные элементы экрана.
 3. Создание и сохранение документа.
 4. Редактирование документа: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление.
 5. Выделение фрагментов текста.
 6. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы.
 7. Поиск и замена текста и формата.
 8. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы.
 9. Колонтитулы.
 10. Предварительный просмотр.
 11. Установка параметров печати.
 12. Вывод документа на печать.
 13. Вставка в документ рисунков, формул, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.
 14. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Вставка объектов в Microsoft Word.
 15. Внедрение и связывание документов других приложений.
 16. Общие сведения об обработке числовой информации.
 17. Технологии обработки числовой информации.
 18. Электронные таблицы: основные понятия и способы организации.
 19. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец.
 20. Адреса ячеек.
 21. Строка меню.
 22. Панели инструментов.
 23. Ввод данных в таблицу.
 24. Типы и формат данных: числа, формулы, текст.
 25. Построение диаграмм и графиков.
 26. Форматирование готовых диаграмм.

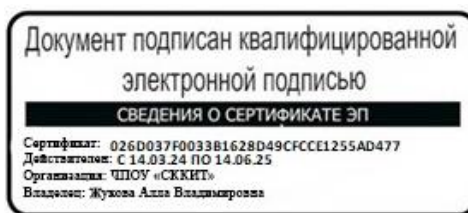
27. Обеспечение поиска и фильтрации данных. Типы критериев.
28. Мультимедийные программы – программные средства, позволяющие обрабатывать фото, аудио и видеoinформацию.
29. Способы создания презентации.
30. Проектирование, добавление объектов, настройка и демонстрация презентаций.
31. Понятие компьютерной графики. Работа с векторной и растровой графикой

Практические задания к экзамену

1. Технология работы с операционной системой семейства Windows.
 2. Программы-архиваторы. Антивирусные программы.
 3. Создание текстового документа. Редактирование работа с абзацами. Сохранение документа.
 4. Редактирование набранного текста, списков и колонтитулов. Разбиение на страницы.
 5. Шрифтовое оформление и форматирование текста. Распечатка текста.
 6. Работа в текстовый процессор Microsoft Office Word
 7. Редактирование и форматирование рисунка, таблицы, формулы или диаграммы.
- Использование стилей
8. Создание гипертекстового документа в текстовом редакторе.
 9. Копирование, связывание и внедрение объектов (электронной таблицы) Microsoft Excel в документ Word.
 10. Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул, управление элементами таблицы.
 11. Microsoft Excel. Относительная и абсолютная адресация MS Excel.
 12. Microsoft Excel. Создание списков и управление списками. Форматирование элементов таблицы. Печать таблицы
 13. Построение и редактирование диаграмм. Решение задач с помощью нестандартных графиков и статистических функций.
 14. Вставка и редактирование фрагментов, созданных другими приложениями.
 15. Использование функций в расчётах MS Excel. Создание сложных функций.
 16. Проектирование, модификация элементов дизайна, добавление объектов на слайды.
 17. Настройка и демонстрация презентации.
 18. Основные инструменты создания видеоролика Практическое Создание видеофильма
 19. Векторная графика.
 20. Растровая графика

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрены и
утверждены
на Педагогическом совете
от 27.03.2025 Протокол №
03



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«СККИТ»
А.В. Жукова
«27» марта 2025

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

Пятигорск-2025

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат – это изложение в письменном виде научной работы, результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Основными структурными элементами являются:

- титульный лист;
- содержание;
- ключевые слова;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если есть).

Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.) при необходимости можно выполнять на листах большего формата.

Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 14 (Times New Roman). Межстрочный интервал – 1,5.

Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1 см.

Опечатки, опiski в тексте можно исправлять подчисткой или корректором. На место исправленного места вписываем текст от руки черной пастой или тушью. Если

исправленный текст составляет часть страницы, то на это место можно наклеить бумагу с исправленным текстом.

На одной странице допускается не более двух исправлений, сделанных от руки.

Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее - 20 мм.

Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине.

Объем работы: 10-15 страниц.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать: - чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию, - правильно формулировать критерии поиска; - определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты); - давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума; - давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации; - студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость. Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации. При работе с Интернет-ресурсами обращайте внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научнопопулярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое,

поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с Интернет-ресурсами можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.