

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 1/12

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АД.04 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Анадырь 2026 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 2/12

Рабочая программа учебной дисциплины разработана по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего 103502 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее - ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Кубышева Н.В., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ОЭВиВМ (9) 462-26 от 26.06.2026 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 11 от «25» июня 2026 г.

Утверждена Приказом № 01-10/413 от 25.06.2026 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 3/12

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 4/12
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **АД.04 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И** **КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего 103502 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена дисциплина входит в адаптационный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель:

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;
- использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;
- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 5/12

- основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации;
- современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения;
- приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 0 часов.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 6/12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120
в том числе:	
теоретические занятия	50
лабораторные работы	0
практические занятия	70
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 7/12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины АД.04 АДПАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы информационных технологий		30	
Тема 1.1. Введение. Техника безопасности.	Содержание учебного материала		
	1 Техника безопасности	2	
	2 Информация и информационные процессы	2	
	3 История развития вычислительной техники	2	
	4 Кодирование информации	2	
	5 Системы счисления	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
Тема 1.2. Основы информационных технологий	Содержание учебного материала		
	1 Архитектура ПК	2	
	2 Программное обеспечение	2	
	3 Современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения	2	
	4 Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья	2	
	5 Адаптированная компьютерная техника	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	1 Интерфейс операционные системы MS Windows	2	
	2 Интерфейс операционные системы MS Windows	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
	Содержание учебного материала		
Тема 1.3. Информационные технологии для людей с ограниченными возможностями здоровья	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	1 Использование специальных возможностей ОС для пользователей с ограниченными возможностями здоровья	2	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 8/12

	2	Использование специальных возможностей ОС для пользователей с ограниченными возможностями здоровья	2	
	3	Информационные технологии для людей с ограниченными возможностями здоровья	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа			
Раздел 2. Дистанционные образовательные технологии			12	
Тема 2.1. Дистанционные образовательные технологии	Содержание учебного материала			
	1	Дистанционное обучение	2	
	2	Интернет-курсы	2	
	3	Интернет тестирование	2	
	4	Интернет-олимпиады	2	
	5	Использование адаптивных технологий в учебном процессе	2	
	Практические занятия			
	1	Использование альтернативных средств коммуникации.	2	
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа				
Раздел 3. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации			20	
Тема 3.1. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	Содержание учебного материала			
	1	Знакомство с техническими средствами телекоммуникационных технологий	2	
	2	Знакомство с программными средствами телекоммуникационных технологий	2	
	3	Общие принципы построения информационно-поисковых систем	2	
	4	Вирусы и антивирусные программы	2	
	5	Защита информации	2	
	Практические занятия			
	1	Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	
	2	Поиск информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия, с учетом ограничения здоровья.	2	
	3	Работа с браузером. Примеры работы с интернет - библиотекой	2	
	4	Знакомство с организацией коллективной деятельности (видео и телеконференции)	2	
	5	Создание почтового ящика.	2	
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа				
Раздел 4. Использование программных систем и сервисов			56	
Тема 4.1. Обработка информации в текстовых	Содержание учебного материала			
	1	Знакомство с текстовым и табличным процессорами	2	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 9/12

процессорах	Практические занятия		
	1 Первичные настройки параметров печатного документа	2	
	2 Ввод, редактирование, форматирование текста	2	
	3 Форматирование абзацев, задание параметров страницы	2	
	4 Создание списков	2	
	5 Создание и форматирование таблиц	2	
	6 Объекты SmartArt и автофигуры	2	
	7 Создание и обработка графических объектов Скриншоты	2	
	8 Объект Формула	2	
	9 Простановка заголовков, нумерации страниц, переносов и создание оглавления	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.2. Обработка информации в электронных таблицах	Содержание учебного материала		
	1 Знакомство с табличным процессором	2	
	Практические занятия		
	1 Выделение ячеек. Действия с листами в книге Excel	2	
	2 Преобразование текстовой информации в табличную	2	
	3 Использование формул Excel	2	
	4 Встроенные функции MS Excel	2	
	5 Построение графиков функций	2	
	6 Решение практических задач	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.3. Обработка графических объектов	Содержание учебного материала		
	1 Знакомство с графическим редактором	2	
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.4. Базы данных	Содержание учебного материала		
	1 Знакомство с СУБД	2	
	Практические занятия		
	1 Создание базы данных	2	
	2 БД Телефонный справочник	2	
	3 БД Журнал	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.5. Представление информации в виде	Содержание учебного материала		
	1 Знакомство с Power Point	2	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 10/12

презентаций	Практические занятия			
	1	Создание презентаций	2	
	2	Дизайн слайдов Анимация	2	
	3	Видео. Звук. Настройка демонстрации	2	
	4	Создание презентации «Моя будущая профессия»	2	
	5	Справочные правовые информационно-поисковые системы	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа			
Дифференцированный зачет			2	
		Всего:	120	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 11/12
----------------------------	---------------------------------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета основ интеллектуального труда.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся (АРМО), оборудованные персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- проектор;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- проектор;
- шкаф с наглядными пособиями;
- плакаты, таблицы, чертежи в натуральную величину;
- штативы и крепежи для плакатов и чертежей

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник — Москва: КноРус, 2019. — 482 с. Дополнительные источники:

2. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие — Москва: КноРус, 2017. — 253 с.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 12/12

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Форма итоговой аттестации по дисциплине
уметь:		Дифференцированный зачет
- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям	- оценка выполнения самостоятельных и проверочных работ. Решение ситуационных задач, оценка	
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами	- оценка выполнения самостоятельных и проверочных работ. Решение ситуационных задач, оценка	
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий	- оценка выполнения самостоятельных и проверочных работ. Решение ситуационных задач, оценка	
- использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности	- оценка выполнения самостоятельных и проверочных работ. Решение ситуационных задач, оценка	
- использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности	- оценка выполнения самостоятельных и проверочных работ. Решение ситуационных задач, оценка	
- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства	- оценка выполнения самостоятельных и проверочных работ. Решение ситуационных задач, оценка	
знать:		
- основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации	- решение ситуационных задач, оценка	
- современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения	- оценка выполнения самостоятельных и проверочных работ	
- приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья	- решение ситуационных задач, оценка	