

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности
(заочная форма обучения)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Организация – разработчик: ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

Разработчик: Селиванова В.Б. – преподаватель дисциплины информационные технологии в профессиональной деятельности, высшая квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина *«Информационные технологии в профессиональной деятельности»* является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Учебная дисциплина *«Информационные технологии в профессиональной деятельности»* обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии **ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3 | <ul style="list-style-type: none"> – выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; – использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; – получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; – применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; – применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций | <ul style="list-style-type: none"> – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; – основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; – основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности |

1.3 Количество часов на освоение дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 академических часа, в том числе:

- контактной (аудиторной) работы: 50 часов, в том числе в форме практической подготовки: 28 часов;
- самостоятельной работы обучающегося: 4 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 2 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия (в том числе в форме практической подготовки) | 10 |
| курсовая работа (проект) | - |
| контрольная работа | - |
| <i>Самостоятельная работа</i> – Для овладения знаниями : чтение материала (дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; составление блок-схем, написание алгоритмов – Для закрепления и систематизации знаний : изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; алгоритмов, блок-схем, тематических кроссвордов и др.; - Для формирования умений : составление электронной презентации; работа со словарями и справочниками, нормативными документами; представление индивидуальных проектов | 42 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | |
|--|---|--|-------------|--|---|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | |
| Раздел 1 Информационные системы | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3, ПК 4.1 – 4.3 | |
| | 1 | Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти. Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления | | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | | |
| | Практические работы | | | | - |
| | Самостоятельная работа | | | | - |
| Раздел 2 Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3, ПК 4.1 – 4.3 | |
| | 1 | Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве | | | |
| | 2 | Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ | | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | | |
| | Практические работы | | | | - |
| | Самостоятельная работа | | | | - |
| Раздел 3.1 Методика работы в текстовом | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. | | | |

| | | | | |
|--|--|---|----|--|
| редакторе | | Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3, ПК 4.1 – 4.3 |
| | Практические работы (в том числе в форме практической подготовки) | | 6 | |
| | 1 | Практическая работа 1 Работа с таблицами | | |
| | 2 | Практическая работа 2 Списки, формулы, колонтитулы Слияние документов | | |
| 3 | Практическое занятие 3 Стилевое форматирование | | | |
| Самостоятельная работа | | - | | |
| Раздел 3.2 Методика работы с электронными таблицами | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3, ПК 4.1 – 4.3 |
| | 1 | Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | |
| | Практические работы (в том числе в форме практической подготовки) | | 10 | |
| | 1 | Практическая работа 4 Списки, оформление ячеек | | |
| | 2 | Практическая работа 5 Формулы | | |
| | 3 | Практическая работа 6 Диаграммы | | |
| 4 | Практическая работа 7 Решение задач оптимизации | | | |
| 5 | Практическая работа 8 Макросы | | | |
| Самостоятельная работа | | - | | |
| Раздел 3.3 Методика работы с базами данных | Содержание учебного материала | | | ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3, ПК 4.1 – 4.3 |
| | 1 | Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты. | 4 | |
| | Подготовка презентации по теме: создание запросов в СУБД | | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | |
| | Практические работы (в том числе в форме практической подготовки) | | 8 | |
| | 1 | Практическая работа 9 Формы, сводные таблицы | | |
| 2 | Практическая работа 10: Запросы, отчеты | | | |
| 3 | Практическая работа 11 Решение прикладных задач | | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | 4 | Практическая работа 12 Решение прикладных задач | | |
| | Самостоятельная работа | | - | |
| Раздел 3.4 Методика работы с презентациями | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3, ПК 4.1 – 4.3 |
| | 1 | Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов | | |
| | Самостоятельная работа | | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | |
| | Практические работы (в том числе в форме практической подготовки) | | 2 | |
| | 1 | Практическая работа 13 Создание презентации | | |
| Раздел 4 Характеристика справочно-информационных систем | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3, ПК 4.1 – 4.3 |
| | 1 | Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации). | | |
| | Самостоятельная работа Обзор справочно-информационных систем | | 2 | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | |
| | Практические работы (в том числе в форме практической подготовки) | | 2 | |
| | | 1 | Практическая работа 14 Поиск информации | |
| Раздел 5 Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы. | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1 – 09., ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.3, ПК 4.1 – 4.3 |
| | 1 | Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков. | | |
| | Самостоятельная работа Подготовка каталога программ антивирусов | | 2 | |
| Завершающая аттестация | Дифференцированный зачет | | 2 | |
| Всего | | | 52 | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально - техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК.

Технические средства обучения:

Аппаратные средства:

- компьютер;
- проектор мультимедийный;
- экран (антибликовый);
- принтер;
- устройства, обеспечивающие подключение к сети;
- устройства вывода звуковой информации (на рабочем месте преподавателя);
- клавиатура и мышь.

Программные средства:

- Операционная система (графическая);
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Офисные приложения:
 - текстовый редактор
 - растровый и векторный графические редакторы,
 - программа разработки презентаций,
 - электронные таблицы;
 - система управления базами данных;
 - система автоматизированного проектирования.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

1 Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 368с .

2 Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 2008 г.

3 Технология работы в LibreOffice: текстовый процессор Writer, табличный процессор Calc : практикум / авт.-сост. В.А. Павлушина ; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Рязань, 2012

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1 Информационные технологии: Учебное пособие / Гагарина Л.Г., Теплова Я.О., Румянцева Е.Л.; Под ред. Гагариной Л.Г. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0608-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/471464>

2 Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессио-

нальное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0349-0 - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/484751>

3 <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании (обучающие материалы).

4 <http://tepka.ru/openoffice/index.html> (самоучитель по Основы работы в OpenOffice)

5 <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям

6 <http://www.computer-museum.ru> - Виртуальный компьютерный музей

7 <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/> учебные и методические материалы по работе с системой КонсультантПлюс

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум», реализующее подготовку по программе учебной дисциплины, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля знаний и промежуточную аттестацию обучающихся. Порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации регламентируется Положением ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум» «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

Текущий контроль знаний, сформированности компетенций проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины и индивидуальных особенностей обучающихся.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является экзамен, который проводится после обучения по учебной дисциплине.

Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум» самостоятельно.

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы 4.2, 4.3).

Итоговая оценка результатов освоения дисциплины определяется в ходе промежуточной аттестации.

Оценка знаний, умений и компетенций по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблицы 4.1).

Таблица 4.1- Универсальная шкала

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|---|---|----------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | не удовлетворительно |

Таблица 4.2 – Оценка освоенных умений и усвоенных знаний

| Раздел (тема) учебной дисциплины | Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели результатов подготовки | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|---|--|
| Раздел 1 Информация. Информационные системы Раздел 2 Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием Раздел 3 Методика работы в офисном пакете Раздел 4. Харак- | Умения: обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. Знания: | Полное освоение знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС, рабочей программой. Показатель признака проявления знаний, умений, компетенций ОК1-9 | Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>характеристика справочно-информационных систем Раздел 5 Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы.</p> | <p>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</p> | | <p>Внеаудиторная самостоятельная работа, доклады, самостоятельная работа</p> |
|--|---|--|--|

Таблица 4.3 - Оценка освоенных общих компетенций

| <p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p> | <p>Основные показатели оценки результата</p> | <p>Формы и методы контроля и оценки</p> |
|--|--|---|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> | <p>Проявление интереса к будущей профессии</p> | <p>Результаты сформированности компетенций определяют по контрольным точкам на основании разработанных критериев оценки. Критериальная система оценки по признакам проявления компетенций</p> |
| <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> | <p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области производства тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий</p> | |
| <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> | <p>Обоснование выбора решений в стандартных и нестандартных ситуациях</p> | |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> | <p>Проявление умения эффективного поиска необходимой информации</p> | |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <p>Использование различных источников, включая электронные</p> | |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством</p> | <p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | Осуществление самоанализа и коррекции результатов собственной работы | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Организация самостоятельных занятий при изучении учебной дисциплины. Определение целей и задач для достижения результата | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Анализ инноваций в области производства тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий | |