

к ОПОП по специальности  
15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание,  
эксплуатация и ремонт промышленного  
оборудования (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**2024 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.17 «Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессионально м и/или социальном контексте		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		определять этапы решения задачи		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		составлять план действия		структуру плана для решения задач
		определять необходимые ресурсы		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		владеть		

		актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
		реализовывать составленный план		
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять необходимые источники информации		Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		приемы структурирования информации
		Выделять наиболее значимое в перечне информации		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	Применять современную научную	Современная научная и профессиональная терминология	

	<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>профессиональную терминологию</p>		<p>Порядок выстраивания презентации</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>		<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>		<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>		<p>Правила делового общения, коммуникации</p>
ПК 4.1	<p>Осуществлять сбор</p>			

	данных о потребностях производства в заготовках, запасных частях, расходных материалах			
ПК 4.2	Оформлять документацию на заготовки, запасные части, расходный материал			

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т. ч. в форме практической подготовки	12
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
<i>Консультации</i>	4
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>1. Информационные процессы и технологии</b>	История развития ВТ. Понятие информации, информационные технологии	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
<b>2.Аппаратное и программное обеспечение ИТ технологий</b>	Знакомство с операционной системой. Знакомство с программным обеспечением ПК. Работа с программой paint	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
<b>3.Технологии подготовки текстовых документов</b>	Классификация и возможности текстовых редакторов. Знакомство с ms word Клавиатурный тренажер. Создание документов word. Набор текста Форматирование текста word. Создание и форматирование таблицы Вставка объектов. Создание фигур	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
<b>4.Технология анализа экономических показателей в электронных таблицах MS exel</b>	Основы работы в электронных таблицах., ввод данных, ввод формул, построение таблиц. Создание таблиц в программе exel. Создание формул exel. Построение графиков и диаграмм. Операции с книгами, листами и файлами. Защита ячеек,книги, установка пароля Просмотр и печать документов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
<b>5. Подготовка компьютерных презентаций в программе</b>	Современные способы организации презентаций. Знакомство с MS PowerPoint Знакомство с программой powerpoint.Создание простой презентации. Форматирование слайдов. Вставка объектов в презентации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09,



<b>MS PowerPoint</b>	Создание презентации, вставка таблиц, оформление Создание интерактивного слайда		ПК 4.1, ПК 4.2
<b>6. Автоматизация обработки информации в системах управления БД</b>	Понятие БД, систем управления Знакомство с Ms Access.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
<b>7. Технологии создания и преобразования графических информационных объектов</b>	Растровая и векторная графика. Обзор растровых и векторных графических редакторов. Устройство и назначение 3д принтера. Работа в программе Repetitor host. Печать на 3д принтере	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
<b>8. Системы автоматического проектирования</b>	Понятие САПР и их классификация Обзор современных программных систем автоматического проектирования	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
<b>9. Информационно - правовое обеспечение деятельности организаций</b>	Возможности российских СПС. Справочная система консультант плюс Работа в системе консультант плюс. Работа в системе кодекс Работа в системе гарант	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
<b>10. Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности</b>	Компьютерные сети и их виды, классификация сетей.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2

<b>11.Всемирная сеть интернет.</b>	Интернет-всемирная паутина. Способы доступа, основные сервисы. Работа в сети интернет. Поиск информации в сети интернет	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
<b>12.Основы защиты компьютерной информации</b>	Классификация мер защиты, защита информации от вирусных атак Защита информации на ПК.Вирусы и антивирусные программы. Тестирование на наличие вирусов	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2
	Практические занятия	12	
	Консультации	4	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
Всего		36	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика и информационно-коммуникационные технологии».

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

#### **Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

посадочные места по количеству обучающихся;  
рабочее место преподавателя;  
комплект учебных пособий «Информатика»  
модель персонального компьютера;

#### **Технические средства обучения:**

интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;  
персональные компьютеры базовой конфигурации с лицензионным ПО;  
принтер и сканер, колонки, веб-камера.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

##### **Основные электронные издания**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469424>

##### **Дополнительные источники**

2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/470353>
3. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/474747>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– объясняет основные понятия;</li> <li>– объясняет и анализирует структуру персональных компьютеров;</li> <li>– анализирует состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>– объясняет основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– выполняет практические задания в сети;</li> <li>– защита индивидуальных творческих проектов, индивидуальных заданий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования;</li> <li>- оценка работы с программными продуктами;</li> <li>- оценка публичных информативных сообщений.</li> </ul> <p>Итоговый контроль– дифференцированный зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</p>
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и</li> </ul>	<p>практические задания по работе с информацией;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка и оценка практических работ по темам;</li> </ul>
передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	– практическая работа по поиску информации в интернет;	– оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО;
– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	– выполнение практических задач с помощью прикладного и специального ПО;	– оценка выполнения практических заданий в программах
– применять компьютерные и телекоммуникационные средства	внеаудиторной самостоятельной работы	

