

Приложение

к программе СПО 13.02.13 Эксплуатация
и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по
отраслям)

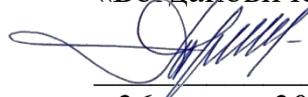
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«Богдановичский политехникум»



В.Д. Тришевский

«26» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 13.02.13

«Эксплуатация и обслуживание
электрического и
электромеханического оборудования
(по отраслям)»

Форма обучения очная

Срок обучения 3 года 10 месяцев

Программа рассмотрена на
заседании ПЦК технического
профиля ГАПОУ СО «БПТ»

Протокол № 10

от «26» июня 2024 г.

Председатель цикловой комиссии

 / Е.В. Снежкова

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.13 «Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)» утверждён приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 №797 (далее – ФГОС СПО) и с учетом запросов регионального рынка труда.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Автор:

Обухова Н.А., преподаватель общеобразовательных дисциплин высшей квалификационной категории, ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум», г. Богданович.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «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 13.02.13 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 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ПК 2.2, ПК 3.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02 ПК 2.2 ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none">– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;– использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - 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;	<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 (далее - 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

	<ul style="list-style-type: none"> – применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций. – оформлять знаки препинания, заголовки, подзаголовки в текстах; – быстро и качественно выполнять печатные работы. 	<p>телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила оформления текстовых работ; – правила оформления организационно-распорядительной документации.
--	---	---

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	100
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	78
консультации	2
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Программное обеспечение и состав ПК	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02 ПК 2.2 ПК 3.2
	1. Программное обеспечение ПК. Состав ПК.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Работа с архивами	2	
	Работа со стандартными программами операционной системы	2	
	Работа с антивирусными программами	2	
	Работа с Интернет ресурсами, поиск информации для подготовки в выполнения индивидуальных заданий	2	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 2. Текстовые процессоры	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02 ПК 2.2 ПК 3.2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16	
	1. Создание текстового документа с помощью текстового процессора. Работа со стилями в текстовом документе	2	
	2. Оформление текстовых документов, содержащих формулы	2	
	3. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	2	
	4. Оформление текстовых документов, содержащих схемы, графики	2	
	5. Создание графических объектов с помощью текстового процессора	2	
	6. Оформление гипертекстовых документов, работа со ссылками и оглавлениями	2	
	7. Работа с надстройками и колонтитулами в текстовом процессоре	2	
	8. Оформление текстовых документов в текстовом процессоре в соответствии с СПТ	2	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 3. Электронные	Содержание учебного материала	20	ОК 01, ОК 02 ПК 2.2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	20	

таблицы	1. Выполнение расчетов в электронных таблиц с помощью формул	2	ПК 3.2
	2. Вычисления с помощь формул содержащих встроенные функции	2	
	3. Выполнение расчетов с помощью электронных таблиц	2	
	4. Поиск решения и подбор параметра в электронных таблицах	2	
	5. Выполнение прикладных расчетов в электронных таблицах	2	
	6. Построение графиков и диаграмм с помощью электронных таблиц	2	
	7. Графическое представление числовых данных в электронных таблицах	2	
	8. Использование текстовых функций в Excel при оформлении табличных документов	2	
	9. Использование элементов управления и макросов в электронных таблицах	2	
	10. Выполнение расчетов с помощью макросов и элементов управления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4. Графические редакторы и программы создания презентаций	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02 ПК 2.2 ПК 3.2
	1. Создание графических объектов с помощью графического редактора. Использование графического редактора Paint для построения изображений		
	2. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами программы создания компьютерных презентаций.	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Создание графических объектов с помощью графического редактора.	2	
	2. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами программы создания компьютерных презентаций.	2	
	3. Создание презентаций с помощью PowerPoint. Внедрение аудио и видео объектов в презентации PowerPoint. Настройка демонстрации.	2	
Тема 5 Изучение клавиатуры. Слепой десятипальцевый метод печати	Содержание учебного материала	26	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 2.2, ПК 3.2
	Введение. Знакомство с правилами слепого десятипальцевого метода печати	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	1. Средний ряд клавиатуры. Основная позиция.	2	
	2. Закрепление движений пальцев по среднему ряду клавиатуры	2	
	3. Верхний ряд клавиатуры	2	
	4. Закрепление движений пальцев по верхнему ряду клавиатуры	2	
	5. Нижний (третий) ряд клавиатуры	2	
	6. Закрепление движений пальцев по нижнему ряду клавиатуры	2	
	7. Правила оформления знаков препинания	2	
	8. Оформление текстовых работ (правила)	2	
9. Оформление заголовков, подзаголовков	2		

	10. Отработка движений пальцев по всем рядам клавиатуры	2	
	11. Оформление библиографии, приложений	2	
	12. Печать текстовых работ	2	
Тема 6. Правила оформления текстового материала, документов	Содержание учебного материала	14	<i>ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 2.2, ПК 3.2</i>
	1. Принципы, цели, задачи ДООУ, ЕГСОДОУ. Правила оформления текстового материала, требования к оформлению документов.	2	
	2. Основные реквизиты документов, их классификация	2	
	3. Требования к оформлению организационно-распорядительных документов	2	
	4. Требования к оформлению информационно-справочных документов	2	
	5. Виды писем, правила оформления	2	
	6. Документирование трудовых отношений	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
1. Оформление различных видов документов	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Консультации		2	
Самостоятельная работа обучающихся		2	
1. Подготовка к зачету		2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий»,
оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- образцы внутренней структуры системного блока (модули памяти DIMM, RIMM, DDR, системная плата);

техническими средствами обучения:

- персональные компьютеры;
- принтер и сканер
- аудио-колонки
- веб-камера.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., стер., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 416 с.

2. Левин В.И. Информационные технологии в машиностроении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.И. Левин. – 7-е изд. стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307>. — Текст : электронный.

2. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: <https://book.ru/book/938649>. — Текст : электронный.

3. Информатика и информационные технологии: конспект лекций. [Электронный ресурс]. - Форма доступа: <http://fictionbook.ru>

4. Интернет Университет Информационных технологий «ИНТУИТ». Форма доступа: <http://www.intuit.ru/>.

5. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ГАПОУ СО «БПТ», 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 о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО» Богдановичского политехникума.

Текущий контроль знаний (успеваемости) 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 дифференцированный зачет, который проводится после обучения по учебной дисциплине.

Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить результаты освоения дисциплины. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются ГАПОУ СО «БПТ» самостоятельно.

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

Итоговая оценка результатов освоения дисциплины определяется как среднее арифметическое всех оценок индивидуальных образовательных достижений, полученных обучающимся в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Оценка знаний, умений и компетенций по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой:

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <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 	<p>Создание образцов текстовых документов,</p> <p>Оформление текстового документа с учетом требований стандарта</p> <p>Работа с клавиатурным тренажером</p> <p>Создание архивов и извлечение данных из архивов, отправка и получение информации по электронной почте</p> <p>Работа с графическим интерфейсом операционной системы</p> <p>Выполнение действий по</p>	<p>Оценка преподавателя результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка преподавателя самостоятельной работы</p> <p>Самооценка составления конспекта</p> <p>Тестирование в программе Nettest по эталону</p> <p>Самооценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – <i>правила оформления текстовых работ;</i> – <i>правила оформления организационно-распорядительной документации.</i> 	<p>антивирусной защите рабочего места и перечисление методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p> <p>Осуществление поиска информации в глобальной сети Internet</p> <p>Создание образцов текстовых документов, содержащих сложные таблицы и оформление текстовых документов, содержащих формулы и графические объекты</p> <p>Оформление текстового документа по специальности с учетом требований стандарта</p> <p>Выполнение расчетов в табличном процессоре Excel с помощью строенных функций</p> <p>Оформление табличных документов графиками и диаграммами</p> <p>Создание и редактирование графических изображений профессиональной направленности</p> <p>Создание и редактирование презентаций</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; – использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - 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 	<p>Создание образцов текстовых документов,</p> <p>Оформление текстового документа с учетом требований стандарта</p> <p>Работа с клавиатурным тренажером</p> <p>Создание архивов и извлечение данных из архивов, отправка и получение информации по электронной почте</p> <p>Работа с графическим интерфейсом операционной системы</p> <p>Выполнение действий по антивирусной защите рабочего места и перечисление методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p> <p>Выполнение вычислений с помощью стандартной программы Windows – калькулятора</p> <p>Осуществление поиска информации в глобальной сети Internet</p> <p>Создание образцов текстовых документов, содержащих сложные таблицы и оформление текстовых</p>	<p>Оценка преподавателя результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка преподавателя самостоятельно работы</p> <p>Тестирование в программе Nettest по эталону</p> <p>Самооценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>редактирования изображений; – применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; – <i>оформлять знаки препинания, заголовки, подзаголовки в текстах;</i> – <i>быстро и качественно выполнять печатные работы.</i></p>	<p>документов, содержащих формулы и графические объекты Оформление текстового документа по специальности с учетом требований стандарта Определение программного продукта для выполнения конкретной задачи. Выполнение расчетов в табличном процессоре Excel с помощью встроенных функций Оформление табличных документов графиками и диаграммами Создание и редактирование графических изображений профессиональной направленности Создание и редактирование презентаций</p>	
---	--	--