

**Приложение**  
к программе СПО 18.02.05  
Производство тугоплавких  
неметаллических  
и силикатных материалов и изделий

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  
2024 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Специальность** 18.02.05 Производство  
тугоплавких неметаллических  
и силикатных материалов и изделий

**Форма обучения** очная  
**Срок обучения** 3 года 10 месяцев

2024

Программа рассмотрена на заседании ПЦК технологических и социально-экономических дисциплин ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум»  
Протокол № 10  
от « 26 » июня 2024 г.  
Председатель цикловой комиссии  
 /И.А. Озорнина/

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 18.02.05 «Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 904 от 30 ноября 2023г. (далее – ФГОС СПО), примерной основной образовательной программы по соответствующей специальности и с учетом запросов регионального рынка труда.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Авторы:

Обухова Н.А., преподаватель высшей квалификационной категории, ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

## 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 примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 18.02.05 Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p><i>ОК 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;</li> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– обрабатывать и анализировать и передавать информацию с применением цифровых средств;</li> <li>– использовать локальные и глобальные компьютерные сети для организации оперативного обмена информацией;</li> <li>– применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;</li> <li>– применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления презентаций и документов, в том числе гипертекстовых;</li> <li>– <i>оформлять знаки препинания, заголовки, подзаголовки в текстах;</i></li> <li>– <i>быстро и качественно выполнять печатные работы.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, средства создания презентаций, графические редакторы, информационно-поисковые системы);</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных электронных вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</li> <li>– основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;</li> <li>– основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– <i>правила оформления текстовых работ;</i></li> <li>– <i>правила оформления организационно-распорядительной документации.</i></li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	112
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные занятия	82
Консультации	2
Самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-06,09
	1. Цели и задачи дисциплины. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 1. Информация и информационные процессы</b>		12	
<b>Тема 1.1</b> Информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	OK 01-06,09
	1. Информационные процессы. Основные методы и средства обработки, хранения информации. Принципы обработки информации компьютером, Управление информационными процессами. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Лабораторное занятие 1.</b> Работа с архивами данных. Запись информации на носители различных видов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.2</b> Поиск и передача информации	<b>Содержание учебного материала</b>	8	OK 01-06,09 ПК 1.4 ПК 3.3
	1. Методы сбора и передачи информации. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условий поиска.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	

<sup>1</sup>В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	<b>Практическое занятие 1.</b> Поиск информации на государственных порталах, в т.ч. образовательных.	2	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Поиск информации в профессионально значимых Internet ресурсах, Internet библиотеках и пр.	2	
	<b>Практическое занятие 3.</b> Передача информации между компьютерами. Электронная почта.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 2. Средства ИКТ и телекоммуникационные технологии</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2.1</b> Аппаратное и программное обеспечение ПК	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK 01-06,09</i>
	<b>1.</b> Общий состав и структура компьютера. Основные характеристики компьютеров. Внешние устройства, подключаемые к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютеров.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Использование внешних устройств. Создание модели автоматизированного рабочего места.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.2</b> Сети и защита информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Работа локальной компьютерной сети.	2	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Защита информации. Выполнение комплекса профилактических мероприятий и соблюдение эксплуатационных требований к компьютерному рабочему месту в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.3</b> Телекоммуникационные технологии	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<i>OK 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Организация коллективной деятельности в глобальных и локальных сетях: чаты, форумы, коллективные документы.	2	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Информационно-правовое обеспечение деятельности. СПС Консультант плюс.	2	
	<b>Лабораторное занятие 2.</b> Проектирование и создание Веб страниц.	2	
	<b>Лабораторное занятие 3.</b> Редактирование Веб страниц.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 3. Технологии создания преобразования информационных объектов</b>		<b>38</b>	

<b>Тема 3.1</b> Текстовые процессоры	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<i>OK 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i>
	<b>1. Методы создания и редактирования гипертекстовых документов</b>	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Лабораторное занятие 4.</b> Создание и редактирование формул в текстовых документах.	2	
	<b>Лабораторное занятие 5.</b> Создание и редактирование таблиц в текстовых документах.	2	
	<b>Лабораторное занятие 6.</b> Создание и редактирование графических объектов в текстовых документах.	2	
	<b>Лабораторное занятие 7.</b> Оформление гипертекстовых документов	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.2</b> Электронные таблицы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<i>OK 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	10	
	<b>Лабораторное занятие 8.</b> Использование функций для расчетов в электронных таблицах. Фильтры.	2	
	<b>Лабораторное занятие 9.</b> Графическое представление данных.	2	
	<b>Лабораторное занятие 10.</b> Поиск решения. Подбор параметра.	2	
	<b>Лабораторное занятие 11.</b> Элементы управления в электронных таблицах	2	
	<b>Лабораторное занятие 12.</b> Макросы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.3</b> Системы управления базами данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<i>OK 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	
	<b>Лабораторное занятие 13.</b> Организация баз данных и систем управления базами данных. Создание базы данных.	2	
	<b>Лабораторное занятие 14.</b> Запросы в базах данных	2	
	<b>Лабораторное занятие 15.</b> Формы и отчеты. Формы с диаграммами.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.4</b> Среды компьютерной графики и создания презентаций	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<i>OK 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	
	<b>Лабораторное занятие 16.</b> Создание и редактирование графических объектов средствами графических редакторов.	2	
	<b>Лабораторное занятие 17.</b> Возможности среды компьютерной графики и черчения Компас 3D.	2	
	<b>Лабораторное занятие 18.</b> Создание и редактирование графических и	2	



	мультимедийных объектов средствами создания компьютерных презентаций и графических редакторов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.5</b> Средства вычисления SMath Studio	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Лабораторное занятие 19.</b> Выполнение вычислений и расчетов в SmathStudio. Решение уравнений и неравенств в SmathStudio.	2	
	<b>Лабораторное занятие 20.</b> Решение прикладных задач средствами SmathStudio.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 4. Изучение клавиатуры и правил оформления текстового материала, документов</b>			
<b>Тема 4.1</b> Изучение клавиатуры. Слепой десятипальцевый метод печати	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>	<i>OK 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i>
	Введение. Знакомство с правилами слепого десятипальцевого метода печати	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>24</b>	
	<b>Лабораторное занятие 22.</b> Средний ряд клавиатуры. Основная позиция.	2	
	<b>Лабораторное занятие 23.</b> Закрепление движений пальцев по среднему ряду клавиатуры	2	
	<b>Лабораторное занятие 24.</b> Верхний ряд клавиатуры	2	
	<b>Лабораторное занятие 25.</b> Закрепление движений пальцев по верхнему ряду клавиатуры	2	
	<b>Лабораторное занятие 26.</b> Нижний (третий) ряд клавиатуры	2	
	<b>Лабораторное занятие 27.</b> Закрепление движений пальцев по нижнему ряду клавиатуры	2	
	<b>Лабораторное занятие 28.</b> Правила оформления знаков препинания	2	
	<b>Лабораторное занятие 29.</b> Оформление текстовых работ (правила)	2	
	<b>Лабораторное занятие 30.</b> Оформление заголовков, подзаголовков	2	
	<b>Лабораторное занятие 31.</b> Отработка движений пальцев по всем рядам клавиатуры	2	
	<b>Лабораторное занятие 32.</b> Оформление библиографии, приложений	2	
<b>Лабораторное занятие 33.</b> Печать текстовых работ	2		
<b>Тема 4.2</b> Правила оформления текстового материала, документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<i>OK 01-06,09</i> <i>ПК 1.4</i> <i>ПК 3.3</i>
	Принципы, цели, задачи ДОУ, ЕГСОДОУ. Правила оформления текстового материала, требования к оформлению документов.	2	
	Основные реквизиты документов, их классификация	2	

	Требования к оформлению организационно-распорядительных документов	2	
	Требования к оформлению информационно-справочных документов	2	
	Виды писем, правила оформления	2	
	Документирование трудовых отношений	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Лабораторное занятие 34. Оформление различных видов документов</b>	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа (подготовка к зачету)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>112</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Информационных технологий»

Оборудование кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся.
- Рабочее место преподавателя.
- Маркерная доска.
- Учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения

– Компьютеры по количеству обучающихся.  
– Локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет.  
– Пакет лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (операционная система, антивирусное ПО, офисный пакет, графический редактор, система автоматизированного проектирования Компас 3D, архиватор, браузер, контент-фильтр).

- Принтер, сканер (МФУ).
- Аудио колонки.
- Веб-камера.
- Наушники.

Дополнительное оборудование:

- Рециркулятор воздуха бактерицидный.
- УФ-лампа.
- Увлажнитель воздуха.
- Ионизатор воздуха.
- Система поддержания микроклимата (кондиционер, сплит-система).

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Михеева. - 6-е изд., стер. изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 416с. — ISBN 978-5-0054-1052-8. Текст: непосредственный.

2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности./ Е.В. Михеева. - 6-е изд. . – М.: Издательский центр «Академия», 2023. 288с. – ISBN 978-5-0054-1090-0. Текст: непосредственный.

3. Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности (4-е изд.). – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – ISBN 978-5-0054-0527-2. – Текст: непосредственный.

#### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — М. : КноРус, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-406-11659-3. — URL: <https://book.ru/book/949439>. (дата обращения: 03.05.2023). — Текст : электронный.

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 // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html> (дата обращения: 16.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Зверева В.П. Обработка отраслевой информации (2-е изд., перераб.) . – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 256с. – ISBN 978-5-0054-0405-3. – Текст: непосредственный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, средства создания презентаций, графические редакторы, информационно-поисковые системы);</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных электронных вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</li> <li>– основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;</li> <li>– основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– правила оформления текстовых работ;</li> <li>– правила оформления организационно-распорядительной документации</li> </ul>	<p>Знание способов создания образцов текстовых документов, содержащих сложные таблицы и оформление текстовых документов, содержащих формулы и графические объекты. Знание приемов оформления текстового документа с учетом требований стандарта. Знание принципов работы с архивами и извлечение данных из архивов, отправка и получение информации по электронной почте. Знание принципов работы с графическим интерфейсом операционной системы. Знание методов выполнения действий по антивирусной защите рабочего места и перечисление методов и приемов обеспечения информационной безопасности. Знание приемов осуществления поиска информации в глобальной сети Internet. Знание способов выполнения расчетов в табличном процессоре Excel с помощью строенных функций, оформления табличных документов графиками и диаграммами. Знание возможностей создания и редактирования графических изображений профессиональной направленности. Знание методов создания и редактирования презентаций. Знание принципов слепого десятипальцевого метода печати. Знаний правил оформления текстового материала, документов</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов выполнения лабораторной работы</p> <p>Тестирование</p> <p>Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачета</p>
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;</li> </ul>	<p>Оформление текстового документа с учетом требований стандарта и гипертекстовых документов. Создание архивов и извлечение</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– обрабатывать и анализировать и передавать информацию с применением цифровых средств;</li> <li>– использовать локальные и глобальные компьютерные сети для организации оперативного обмена информацией;</li> <li>– применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления презентаций и документов, в том числе гипертекстовых;</li> <li>– оформлять знаки препинания, заголовки, подзаголовки в текстах;</li> <li>– быстро и качественно выполнять печатные работы.</li> </ul>	<p>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>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>Определение программного продукта для выполнения конкретной задачи.</p> <p>Выполнение расчетов в табличном процессоре.</p> <p>Оформление табличных документов графиками и диаграммами.</p> <p>Выполнение расчетов в специализированных приложениях.</p> <p>Создание и редактирование графических изображений профессиональной направленности.</p> <p>Создание и редактирование презентаций.</p> <p>Оформление различные виды организационно-распорядительных, информационно-справочных и др. видов документов.</p>	<p>выполнения лабораторной работы</p> <p>Тестирование</p> <p>Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачета</p>
--	--	---