

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ СО «БПТ»

*В.Д. Тришевский*  
В.Д. Тришевский  
« 20 » июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

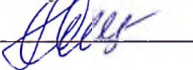
**Специальность 13.02.13**  
**«Эксплуатация и обслуживание**  
**электрического и**  
**электромеханического оборудования**  
**(по отраслям)»**

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

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

Протокол № 11  
от «30» июня 2025 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), примерной основной образовательной программы по соответствующей специальности, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ, рег. № 47/2024 (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 16.12.2024 № 01-09-1329/2024), 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.

## 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	<ul style="list-style-type: none"><li>– обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств;</li><li>– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;</li><li>– планировать и анализировать ход выполнения работ, строить сетевые графики;</li><li>– применять компьютерные программы для составления и оформления документации;</li><li>– применять компьютерные программы для трехмерного моделирования.</li><li>– оформлять знаки претинания, заголовки, подзаголовки в текстах;</li><li>– быстро и качественно выполнять печатные работы.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– особенности и порядок работы в различных пакетах прикладных программ (для осуществления расчетов, планирования и анализа проведенных работ, трехмерного моделирования);</li><li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	12
консультации	2
Самостоятельная работа	86
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		
<b>Тема 1. Программное обеспечение и состав ПК</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02 ПК 2.2	
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1. Программное обеспечение ПК. Состав ПК. Термины «информационные технологии», «информация». Взаимосвязь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с другими дисциплинами специальности. Информационные процессы. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Информационные ресурсы и информационные технологии. Информационные системы. Классификация информационных систем. Правовые и этические нормы информационной деятельности человека.			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>			<b>4</b>
	1. Работа с архивами и антивирусными программами. Работа со стандартными программами операционной системы			2
	2. Работа с Интернет ресурсами, поиск информации для подготовки в выполнения индивидуальных заданий			2
<b>Тема 2. Текстовые процессоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02 ПК 2.2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Оформление текстовых документов в текстовом процессоре в соответствии с СПТ	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>14</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>		
<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>14</b>			

	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, сетевых графиков 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	
Тема 3. Электронные таблицы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02 ПК 2.2
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1. Выполнение расчетов в электронных таблиц с помощью формул	2	
	2. Графическое представление числовых данных в электронных таблицах	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>16</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>	
	1. Вычисления с помощью формул содержащих встроенные функции	2	
	2. Выполнение расчетов с помощью электронных таблиц	2	
	3. Анализ данных, поиск решения и подбор параметра в электронных таблицах	2	
	4. Выполнение прикладных расчетов в электронных таблицах	2	
	5. Построение сетевых графиков и диаграмм с помощью электронных таблиц	2	
	6. Использование текстовых функций в Excel при оформлении табличных документов	2	
	7. Использование элементов управления и макросов в электронных таблицах	2	
8. Выполнение расчетов с помощью макросов и элементов управления	2		
Тема 4. Графические редакторы и программы создания презентаций	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>8</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02 ПК 2.2
	1. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами графического редактора и программы создания компьютерных презентаций.		
	2. Принципы моделирования изделий в САПР Компас-3D		



	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	1. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами программы создания компьютерных презентаций. Внедрение аудио и видео объектов в презентации PowerPoint. Настройка демонстрации.	2	
	2. Создание сборочного чертежа в Компас-3D	2	
	3. Создание 3D модели в Компас-3D	2	
<b>Тема 5 Средства вычисления SmathStudio</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	<i>ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 2.2</i>
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Лабораторное занятие «Работа с пакетом SmathStudio. Вычисления в SmathStudio, решение систем уравнений и неравенств.»	2	
	Лабораторное занятие «Решение задач на выполнение расчетов элементов электрического и электромеханического оборудования средствами SmathStudio»	2	
<b>Тема 6 Изучение клавиатуры. Слепой десятипальцевый метод печати</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<i>ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 2.2, ПК 3.2</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторное занятие «Знакомство с правилами слепого десятипальцевого метода печати	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>24</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторное занятие Средний ряд клавиатуры. Основная позиция.	2	
	Лабораторное занятие Закрепление движений пальцев по среднему ряду клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие Верхний ряд клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие Закрепление движений пальцев по верхнему ряду клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие Нижний (третий) ряд клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие Закрепление движений пальцев по нижнему ряду клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие Правила оформления знаков препинания	2	
	Лабораторное занятие Оформление текстовых работ (правила)	2	
	Лабораторное занятие Оформление заголовков, подзаголовков	2	
	Лабораторное занятие Отработка движений пальцев по всем рядам клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие Оформление библиографии, приложений	2	
Лабораторное занятие Печать текстовых работ	2		
<b>Тема 7 Правила</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<i>ОК 1, ОК 2, ОК 9,</i>



оформления текстового материала, документов	Правила оформления текстового материала, требования к оформлению документов	2	ПК 2.2, ПК 3.2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	12	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторное занятие Основные реквизиты документов, их классификация.	2	
	Лабораторное занятие Оформление общего бланка, бланка для письма	2	
	Лабораторное занятие Оформление распорядительных документов	2	
	Лабораторное занятие Оформление организационных документов	2	
	Лабораторное занятие Оформление информационно-справочных документов	2	
Лабораторное занятие Оформление писем	2		
<b>Консультации</b>		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
1. Подготовка к зачету		2	
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>100</b>	

### 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 и/или электронные образовательные и информационные ресурсы

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

5. 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

6. 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.

#### 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"> <li>– особенности и порядок работы в различных пакетах прикладных программ (для осуществления расчетов, планирования и анализа проведенных работ, трехмерного моделирования);</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</li> <li>– правила оформления текстовых работ;</li> </ul>	<p>Создание образцов текстовых документов,                      Оформление текстового документа с учетом требований стандарта                      Работа с клавиатурным тренажером                      Создание архивов и извлечение данных из архивов, отправка и получение информации по электронной почте                      Работа с графическим интерфейсом операционной системы                      Выполнение действий по</p>	<p>Оценка преподавателя результатов выполнения практической работы                      Оценка преподавателя самостоятельной работы                      Самооценка составления конспекта                      Тестирование в программе Nettest по эталону                      Самооценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>– правила оформления организационно-распорядительной документации.</p>	<p>антивирусной защите рабочего места и перечисление методов и приемов обеспечения информационной безопасности  Осуществление поиска информации в глобальной сети Internet  Создание образцов текстовых документов, содержащих сложные таблицы и оформление текстовых документов, содержащих формулы и графические объекты  Оформление текстового документа по специальности с учетом требований стандарта  Выполнение расчетов в табличном процессоре Excel с помощью строенных функций  Оформление табличных документов графиками и диаграммами  Создание и редактирование графических изображений профессиональной направленности  Создание и редактирование презентаций</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств;</li> <li>– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;</li> <li>– планировать и анализировать ход выполнения работ, строить сетевые графики;</li> <li>– применять компьютерные программы для составления и оформления документации;</li> <li>– применять компьютерные программы для трехмерного моделирования.</li> <li>– оформлять знаки препинания, заголовки, подзаголовки в текстах;</li> <li>– быстро и качественно выполнять печатные работы.</li> </ul>	<p>Создание образцов текстовых документов,  Оформление текстового документа с учетом требований стандарта  Работа с клавиатурным тренажером  Создание архивов и извлечение данных из архивов, отправка и получение информации по электронной почте  Работа с графическим интерфейсом операционной системы  Выполнение действий по антивирусной защите рабочего места и перечисление методов и приемов обеспечения информационной безопасности  Выполнение вычислений с помощью стандартной программы Windows – калькулятора  Осуществление поиска информации в глобальной сети Internet  Создание образцов текстовых документов, содержащих сложные таблицы и оформление текстовых</p>	<p>Оценка преподавателя результатов выполнения практической работы  Оценка преподавателя самостоятельно работы  Тестирование в программе Nettest по эталону  Самооценка результатов выполнения практической работы</p>

	<p>документов, содержащих формулы и графические объекты</p> <p>Оформление текстового документа по специальности с учетом требований стандарта</p> <p>Определение программного продукта для выполнения конкретной задачи.</p> <p>Выполнение расчетов в табличном процессоре Excel с помощью встроенных 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>	
--	--	--