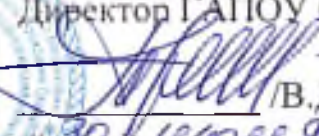


Приложение
к программе СПО 18.02.05
Производство тугоплавких
неметаллических и силикатных
материалов и изделий

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ГАПОУ СО «БПТ»
/В.Д. Тришевский/
«30» марта 2025 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 – заочная

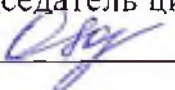
Срок обучения 3 года 10 месяцев

Программа рассмотрена на
заседании ПЦК технологических и
социально-экономических
дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Протокол № ____

от « ____ » _____ 2025 г.

Председатель цикловой комиссии

 /Озорнина И.А.

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

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Автор:

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 примерной основной 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
ОК 01-06, 09 ПК 1.4 ПК 3.3	– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – обрабатывать и анализировать и передавать информацию с применением цифровых средств; – использовать локальные и глобальные компьютерные сети для организации оперативного обмена информацией; – применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; – применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления презентаций и документов, в том числе гипертекстовых; – оформлять знаки препинания, заголовки, подзаголовки в текстах; – быстро и качественно выполнять печатные работы.	– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, средства создания презентаций, графические редакторы, информационно-поисковые системы); – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – общий состав и структуру персональных электронных 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 телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – 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	112
в том числе:	
теоретическое обучение	4
лабораторные занятия	8
Консультации	2
Самостоятельная работа	98
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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01-06,09
	Содержание учебного материала		
	1. Цели и задачи дисциплины. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
Раздел 1. Информация и информационные процессы		12	
Тема 1.1 Информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров.	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 01-06,09
	Содержание учебного материала		
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Лабораторное занятие 1. Работа с архивами данных. Запись информации на носители различных видов.	2	
Тема 1.2 Поиск и передача информации	Самостоятельная работа обучающихся	8	ОК 01-06,09 ПК 1.4 ПК 3.3
	Содержание учебного материала		
	1. Методы сбора и передачи информации. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условий поиска.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	

¹В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Практическое занятие 1. Поиск информации на государственных порталах, в т.ч. образовательных.	2	
	Практическое занятие 2. Поиск информации в профессионально значимых Internet ресурсах, Internet библиотеках и пр.	2	
	Практическое занятие 3. Передача информации между компьютерами. Электронная почта.	2	
Раздел 2. Средства ИКТ и телекоммуникационные технологии		16	
Тема 2.1 Аппаратное и программное обеспечение ПК	Самостоятельная работа обучающихся	4	<i>ОК 01-06,09</i>
	Содержание учебного материала		
	1. Общий состав и структура компьютера. Основные характеристики компьютеров. Внешние устройства, подключаемые к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютеров.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4. Использование внешних устройств. Создание модели автоматизированного рабочего места.	2	
Тема 2.2 Сети и защита информации	Самостоятельная работа обучающихся	4	<i>ОК 01-06,09 ПК 1.4 ПК 3.3</i>
	Содержание учебного материала		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 5. Работа локальной компьютерной сети.	2	
	Практическое занятие 6. Защита информации. Выполнение комплекса профилактических мероприятий и соблюдение эксплуатационных требований к компьютерному рабочему месту в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности	2	
Тема 2.3 Телекоммуникационные технологии	Самостоятельная работа обучающихся	8	<i>ОК 01-06,09 ПК 1.4 ПК 3.3</i>
	Содержание учебного материала		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 7. Организация коллективной деятельности в глобальных и локальных сетях: чаты, форумы, коллективные документы.	2	
	Практическое занятие 8. Информационно-правовое обеспечение деятельности. СПС Консультант плюс.	2	
	Лабораторное занятие 2. Проектирование и создание Веб страниц.	2	
	Лабораторное занятие 3. Редактирование Веб страниц.	2	
Раздел 3. Технологии создания преобразования информационных объектов		38	
Тема 3.1 Текстовые процессоры	Содержание учебного материала	2	<i>ОК 01-06,09 ПК 1.4</i>
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

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

	Содержание учебного материала		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Лабораторное занятие 16. Создание и редактирование графических объектов средствами графических редакторов.	2	
	Лабораторное занятие 17. Возможности среды компьютерной графики и черчения Компас 3D.	2	
Тема 3.5 Средства вычисления SMathStudio	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 01-06,09 ПК 1.4 ПК 3.3
	Содержание учебного материала		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Лабораторное занятие 19. Выполнение вычислений и расчетов в SmathStudio. Решение уравнений и неравенств в SmathStudio.	2	
	Лабораторное занятие 20. Решение прикладных задач средствами SmathStudio.	2	
Раздел 4. Изучение клавиатуры и правил оформления текстового материала, документов			
Тема 4.1 Изучение клавиатуры. Слепой десятипальцевый метод печати	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06,09 ПК 1.4 ПК 3.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Лабораторное занятие 21. Знакомство с правилами слепого десятипальцевого метода печати	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	24	
	Содержание учебного материала		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Лабораторное занятие 22. Средний ряд клавиатуры. Основная позиция.	2	
	Лабораторное занятие 23. Закрепление движений пальцев по среднему ряду клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие 24. Верхний ряд клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие 25. Закрепление движений пальцев по верхнему ряду клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие 26. Нижний (третий) ряд клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие 27. Закрепление движений пальцев по нижнему ряду клавиатуры	2	
	Лабораторное занятие 28. Правила оформления знаков препинания	2	
	Лабораторное занятие 29. Оформление текстовых работ (правила)	2	
	Лабораторное занятие 30. Оформление заголовков, подзаголовков	2	
	Лабораторное занятие 31. Отработка движений пальцев по всем рядам клавиатуры	2	

Тема 4.2 Правила оформления текстового материала, документов	Лабораторное занятие 32. Оформление библиографии, приложений	2	<i>ОК 01-06,09 ПК 1.4 ПК 3.3</i>
	Лабораторное занятие 33. Печать текстовых работ	2	
	Содержание учебного материала	2	
	Правила оформления текстового материала, требования к оформлению документов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	Содержание учебного материала		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Лабораторное занятие 34.Основные реквизиты документов, их классификация.	2	
	Лабораторное занятие 35.Оформление общего бланка, бланка для письма	2	
	Лабораторное занятие 36.Оформление распорядительных документов	2	
	Лабораторное занятие 37.Оформление организационных документов	2	
	Лабораторное занятие 38.Оформление информационно-справочных документов	2	
	Лабораторное занятие 39.Оформление писем	2	
Промежуточная аттестация		2	
Консультация		2	
Самостоятельная работа (подготовка к зачету)		2	
Всего:		112	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины 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. 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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Знать:</i> – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, средства создания презентаций, графические редакторы, информационно-поисковые системы); – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – общий состав и структуру персональных электронных 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 телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности – правила оформления текстовых работ; – правила оформления организационно-распорядительной документации	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	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов выполнения лабораторной работы Тестирование Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачета
<i>Уметь:</i> – выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – обрабатывать и анализировать и передавать информацию с применением цифровых средств; – использовать локальные и глобальные компьютерные сети для организации оперативного обмена информацией; – применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; применять компьютерные программы для поиска информации, составления	Оформление текстового документа с учетом требований стандарта и гипертекстовых документов. 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. Осуществление поиска информации в глобальной сети Internet. Создание образцов текстовых документов, содержащих сложные таблицы и оформление текстовых документов, содержащих формулы и графические объекты. Определение программного продукта для выполнения конкретной задачи. Выполнение расчетов в табличном процессоре. Оформление табличных документов графиками и диаграммами. Выполнение расчетов в специализированных приложениях. Создание и редактирование графических	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов выполнения лабораторной работы Тестирование Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачета

и оформления презентаций и; документов, в том числе гипертекстовых; – оформлять знаки препинания, заголовки, подзаголовки в текстах; – быстро и качественно выполнять печатные работы.	изображений профессиональной направленности. Создание и редактирование презентаций. Оформление различные виды организационно- распорядительных, информационно- справочных и др. видов документов.	
---	--	--