

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВА-  
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ В Г. МИРНОМ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГАПОУ РС (Я) «МРТК»**

**/В.В. Березовой**

**« 06 » 2019 г.**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


**ОП.06. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### Лист согласования



Программа учебной дисциплины ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлена Касаткиной Т.Е. преподавателем ГАПОУ РС (Я) «Региональный технический колледж в г. Мирном»

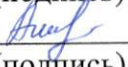
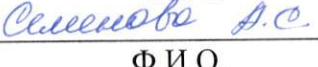
Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальностям среднего профессионального образования

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры ИЭЭ ГАПОУ РС (Я) МРТК «03» 09 2019 г. протокол № 1

Заведующая кафедрой Касаткина Т.Е./  /

Программа рабочей дисциплины рассмотрена и рекомендована к использованию на заседании Учебно-методического совета ГАПОУ РС (Я) МРТК «04» 09 2019 г. протокол № 1

Председатель УМС  /  /  
(подпись) Ф.И.О.

Секретарь УМС  /  /  
(подпись) Ф.И.О.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС №1196 от 07.12.2017.

Программа разработана для реализации программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования ( в горной отрасли).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** данная учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

**1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
- использовать 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;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;
- применять справочно-правовую систему «Консультант Плюс» для поиска нормативных документов и работать с найденными документами.\*

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- 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 (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;
- основные компьютерные справочные правовые системы;\*
- возможности справочной правовой системы «Консультант Плюс».\*

**Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих:**

Выпускник, освоивший ППСЗ, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший ППСЗ, должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования.

ПК 1.2. Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования.

ПК 1.3. Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования.

ПК 1.4. Составлять отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования.

ПК 2.1. Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники.

ПК 2.2. Осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники.

ПК 2.3. Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники.

ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.

ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

ПК 4.1. Выявлять и устранять дефекты во время эксплуатации оборудования и при проверке его в процессе ремонта.

ПК 4.2. Принимать в эксплуатацию отремонтированное электрооборудование и включать его в работу.

ПК 5.1. Осуществлять контроль за работой контрольно-измерительных приборов и средств автоматики

ПК 5.2. Проводить испытания отремонтированных контрольно-измерительных приборов; выявлять дефекты в работе приборов и устранять неисправности

ПК 5.3. Проводить ремонт, монтаж, регулировку, настройку, наладку автоматических приборов, аппаратуры, систем, агрегатов и др.

#### 1.4. Использование часов вариативной части ОПОП\*

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	основные компьютерные справочные правовые системы*	Справочно-правовая система Консультант Плюс.	4	углубленное изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» согласно специальности
2	возможности справочной правовой системы «Консультант Плюс»;* применять справочно-правовую систему «Консультант Плюс» для поиска нормативных документов и работать с найденными документами.*	Выполнение практической работы №9. Отработка навыков в справочно-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа»	4	углубленное изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» согласно специальности
3	возможности справочной правовой системы «Консультант Плюс»;*	Выполнение практической работы №10. Отработка навыков в справочно-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Работа со списком»	4	углубленное изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» согласно специальности
4	применять справочно-правовую систему	Выполнение практической работы №11. Отработка	4	углубленное изучение дисциплины

	«Консультант Плюс» для поиска нормативных документов и работать с найденными документами.*	навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Работа со списком и текстом найденных документов. Работа с папками».		«Информационные технологии в профессиональной деятельности» согласно специальности
5	возможности справочной правовой системы «Консультант Плюс»;	Выполнение практической работы №12. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам».	2	углубленное изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» согласно специальности
6	применять справочно-правовую систему «Консультант Плюс» для поиска нормативных документов и работать с найденными документами.*	Выполнение практической работы №13. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов»	2	углубленное изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» согласно специальности

\*- пункт оформляется, если часы вариативной части использовались при разработке программы.

#### **1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **60** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **60** часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>60</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
в том числе:	
практические работы	<b>24</b>
контрольные работы	<b>3</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифф.зачета</b>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем <b>1</b>	Номер урока	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся <b>2</b>	Объем часов <b>3</b>	Форма урока	Уровень освоения <b>4</b>	
<b>Раздел 1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач</b>						
<b>Тема 1.1. Технические средства</b>	Содержание учебного материала					
	<b>1-2</b>	1	Технические средства реализации информационных систем.	2	Лекция	2
		2	Основные этапы построения и модификации АРМ специалиста. Периферийные устройства ПК.			
	Практические занятия					
<b>3</b>	1	Выполнение практической работы №1. Отработка навыков по теме «Подключение периферийных устройств к ПК».	1	Практическое занятие	3	
<b>Тема 1.2. Программное обеспечение</b>	Содержание учебного материала					
	<b>4-5</b>	1	Современные ОС: основные возможности и отличия. Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач.	2	Лекция	2
	<b>6-7</b>	2	Установка, конфигурирование и модернизация прикладного программного обеспечения.	2	Лекция	2
<b>Раздел 2. Программный сервис ПК</b>						
<b>Тема 2.1. Файлы</b>	Содержание учебного материала					
	<b>8-9</b>	1	Сервисные программы для работы с файлами. Компьютерные вирусы.	2	Лекция	2
	<b>10-11</b>	2	Программные средства для борьбы с компьютерными вирусами.	2	Лекция	2
<b>Тема 2.2 Работа с накопителями информации</b>	Содержание учебного материала					
	<b>12-13</b>	1	Запись информации на магнитные и оптические носители, флеш носители.	2	Лекция	2
<b>Тема 2.3. Компьютерные сети. Подключения к локальной сети</b>	Содержание учебного материала					
	<b>14-15</b>	1	Компьютерные сети. Виды компьютерных сетей.	2	Лекция	2
	<b>16-17</b>	2	Компьютерные преступления. Меры обеспечения безопасности	2	Лекция	2
	<b>18-19</b>	3	Объекты, цели и задачи защиты информации.	2	Лекция	2
<b>Тема 2.4. Информация</b>	Содержание учебного материала					
	<b>20-21</b>	1	Информация. Свойства информации.	2	Лекция	2
	<b>22-23</b>	2	Свойства и характеристики информации.	2	Лекция	2
	<b>24-25</b>	3	Проблемы информации в современном мире	2	Лекция	2
	Практические занятия					
	<b>26</b>	1	Выполнение практической работы №2. Отработка навыков по теме «Поиск информации. Программы поиска информации».	1	Практическое занятие	3
	<b>27-28</b>	2	Контрольная работа по разделу «Программный сервис ПК»	2	Контроль знаний	2
<b>Раздел 3.</b>						



<b>Технология сбора информации</b>						
<b>Тема 3.1. Технология сбора информации</b>	<b>29-30</b>	1	Сканирование текстовых и графических документов.	2	Лекция	2
	Практические занятия					
	<b>31</b>	2	Выполнение практической работы №3. Отработка навыков по теме «Обмен информацией с внешними носителями».	1	Практическое занятие	3
<b>Раздел 4. Технология обработки и преобразования информации</b>						
<b>Тема 4.1 Профессиональное использование MSOffice</b>	Содержание учебного материала					
	<b>32-33</b>	1	Справочно-правовая система Консультант Плюс.	2		
	Практические занятия					
	<b>34-35</b>	1	Выполнение практической работы №4. Отработка навыков в текстовом редакторе MSWord по теме «Набор и форматирование текста, вставка таблиц, работа с таблицами».	2	Практическое занятие	3
	<b>36-37</b>	2	Выполнение практической работы №5. Отработка навыков в текстовом редакторе MSWord по теме «Использование автофигур, работа с автофигурами. Использование иллюстративного материала, вставка декоративного текста».	2	Практическое занятие	3
	<b>38-39</b>	3	Выполнение практической работы №6. Отработка навыков в табличном редакторе MS Excel по теме «Создание рабочей книги, использование формул»	2	Практическое занятие	3
	<b>40-41</b>	4	Выполнение практической работы №7. Отработка навыков в табличном редакторе MS Excel по теме «Построение графиков и диаграмм в табличном редакторе MS Excel»	2	Практическое занятие	2
	<b>42-43</b>	5	Выполнение практической работы №8. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа»	2	Практическое занятие	2
	<b>44-45</b>	6	Выполнение практической работы №9. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Работа со списком»	2	Практическое занятие	2
	<b>46-47</b>	7	Выполнение практической работы №10. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Работа со списком и текстом найденных документов. Работа с папками».	2	Практическое занятие	2
	<b>48-49</b>	8	Выполнение практической работы №11. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам».	2	Практическое занятие	2
	<b>50-51</b>	9	Выполнение практической работы №12. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Поиск документов, работа со списком и текстом найденных доку-	2	Практическое занятие	2

			ментов»			
	<b>52-53</b>	10	Контрольная работа по теме «Справочно-правовая система Консультант Плюс»	2	Контроль знаний	2,3
	<b>54-55</b>	11	Выполнение практической работы №13. Отработка навыков по теме «Печать документов (текстовых, графических) с помощью принтеров».	2	Практическое занятие	3
<b>Раздел 5. Представление информации</b>						
Содержание учебного материала						
<b>Тема 5.1. Использование Internet и его служб</b>	<b>56-57</b>	1	Ресурсы Internet и поиск информации в Internet. Поисковые системы –Yandex,Google.	2	Лекция	2
	Практические занятия					
	<b>58</b>	1	Выполнение практической работы №15. Отработка навыков по теме «Поиск информации в Internet».	1	Практическое занятие	3
		2	Выполнение практической работы №16. Отработка навыков по теме «Гибридные системы поиска».			
<b>Итоговая контрольная работа</b>	<b>59-60</b>			2		Контроль знаний
		Консультация		1		
				<b>Всего:</b>	<b>60</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и лаборатории «Проектирование компьютерных сетей».

##### **Оборудование рабочих мест учебного кабинета:**

- компьютерный стол, проектор для преподавателя;
- компьютерные столы для обучающихся;
- комплект деталей, инструментов, приспособлений;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации.

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

- программа Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010; Консультант Плюс.
- носители информации;
- комплект плакатов;
- комплект учебно-методической документации.

##### **Коллекция цифровых образовательных ресурсов:**

- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные модели;
- электронные видеоматериалы;
- образовательные модули.

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

- оборудование электропитания;
- серверное оборудование;
- коммутируемое оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- источники бесперебойного питания;
- интерактивная доска;
- принтер лазерный;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование).

2. Гагарина Л.Г. Г12 Информационные технологии : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование).

##### **Дополнительные источники:**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие/ Е.В. Михеева – М.: Издательский центр «Академия», 2014
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. Гриф МО РФ/Е.Л. Федотова - Издательство: Инфра-М, Форум, 2014г.
3. Информационные системы и технологии. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник"/Ю.Ф. Тельнов Издательство: Юнити-Дана, 2013г.
4. Компьютерные информационные технологии/А.П. Елепин Издательство: Академкнига, 2014г.

**Дополнительные интернет - источники:**

1. <https://znanium.com/> (электронно-библиотечная система)
2. Сайт Университетская библиотека онлайн [форма доступа]:  
<http://www.biblioclub.ru/>
3. Федеральный сайт образования РФ [форма доступа]:  
<http://www.fcir.ru/>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;</li> <li>– использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;</li> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;</li> <li>– получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;</li> <li>– применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;</li> <li>– применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;</li> <li>– применять справочно-правовую систему «Консультант Плюс» для поиска нормативных документов и работать с найденными документами.*</li> </ul> <p><b>знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (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>– основные компьютерные справочные правовые системы;*</li> <li>– возможности справочной правовой системы «Консультант Плюс».*</li> </ul>	<p><b>Текущая форма контроля:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос;</li> <li>- Проверка домашнего задания.</li> </ul> <p><b>Тематическая форма контроля:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Выполнение практических работ по темам;</li> <li>-Выполнение контрольных работ;</li> <li>-Выполнение домашнего задания;</li> <li>-Выполнение тестового задания, в том числе электронного тестирования.</li> </ul> <p><b>Персональная (групповая) форма контроля:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практикоориентированных работ по индивидуальным заданиям.</li> </ul> <p><b>Итоговая (обобщающая) форма контроля:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экзамен – электронное тестирование по основным разделам учебной программы с выполнением практической работы.</li> </ul>