

**Департамент образования и науки Тюменской области**

**ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.13 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

**Профессия 18545 Слесарь по ремонту автомобилей**

**2023 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлена в соответствии с ФГОС СПО по профессии 18545 Слесарь по ремонту автомобилей утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 марта 2015 г. № 148 Н.

Разработчик:

Бабич Владислав Анатольевич, преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»

Рассмотрено на заседании ЦК

Протокол № 11 от «22» июля 2023г.

Председатель ЦК БВ /Белевская Н.В./

Утверждаю:

Зам. директора по УПР

ГАПОУ ТО

«Ишимский многопрофильный техникум»

ОС /Н.В. Осипенко/

«22» июля 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                         | 3  |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                    | 5  |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ              | 9  |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br>ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью адаптированной основной профессиональной образовательной программы профессионального обучения по профессии 18545 Слесарь по ремонту автомобилей.

### **1.2. Место учебной дисциплины ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональный цикл.**

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехником; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- осуществлять поиск необходимой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности в профессиональной деятельности обучающийся осваивает элементы компетенций:

- |       |  |
|-------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                                   |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                  |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.    |
| ОК 06 | Проявлять гражданско патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**2.1. Объем учебной дисциплины ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Объем в часах</b> |
|---|----------------------|
| <b>Обязательная учебная нагрузка</b>  | <b>48</b>            |
| в том числе:  |                      |
| теоретическое обучение  | 10                   |
| практические занятия  | 38                   |
| <b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b> |                      |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Уровень усвоения | Объем в часах | Осваиваемые элементы компетенции |
|--|--|------------------|---------------|----------------------------------|
| 1  | 2  |                  | 3             |                                  |
| <b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации</b>   |  |                  | <b>5</b>      |                                  |
| <b>Тема 1.1</b><br><b>Информация и информационные процессы</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   |                  |               | ОК 01-06                         |
|  | Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.   | 2                | 1             |                                  |
| <b>Тема 1.2.</b><br><b>Технические средства информационных технологий</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   |                  |               | ОК 01-06                         |
|  | Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии СТО. Оргтехника  | 2                | 1             |                                  |
| <b>Тема 1.3.</b><br><b>Информационные системы</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   |                  |               | ОК 01-06                         |
|  | Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем   | 2                | 1             |                                  |
|  | <b>Практическое занятие 1</b><br>Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант».  | 2                | 2             |                                  |
| <b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b> |  |                  | <b>20</b>     |                                  |
| <b>Тема 2.1</b><br><b>Технология обработки текстовой информации</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   |                  |               | ОК 01-06                         |
|  | Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора | 2                | 1             |                                  |
|  | <b>Практическое занятие 2.</b><br>Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа  | 2                | 4             |                                  |
| <b>Тема 2.2</b><br><b>Технология обработки графической информации</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   |                  |               | ОК 01-06                         |
|  | Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW,   | 2                | 1             |                                  |

|   |   |   |           |          |
|---|---|---|-----------|----------|
|   | Adobe Photoshop)  |   |           |          |
|   | <b>Практическое занятие 3.</b><br>Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ   | 2 | 2         |          |
| <b>Тема 2.3</b><br><b>Компьютерные презентации</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |           | ОК 01-06 |
|   | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение   | 2 | 1         |          |
|   | <b>Практическое занятие 4.</b><br>Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Услуги автомастерской, Современные способы обслуживания на СТО т.п.  | 2 | 4         |          |
| <b>Тема 2.4</b><br><b>Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |           | ОК 01-06 |
|   | Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции.<br>Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.<br>База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запросов выборки.   | 2 | 1         |          |
|   | <b>Практическое занятие 5.</b><br>Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета  | 2 | 4         |          |
| <b>Тема 2.5</b><br><b>Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |           | ОК 01-06 |
|   | Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.<br>Составление и получение отчетов о деятельности СТО.  | 2 | 1         |          |
|   | <b>Практическое занятие 6</b><br>Составление отчетов о деятельности СТО. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).  | 2 | 4         |          |
| <b>Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b> |   |   | <b>11</b> |          |
| <b>Тема 3.1</b><br><b>Компьютерные сети, сеть Интернет</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |           | ОК 01-06 |
|   | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции<br>Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц | 2 | 1         |          |

|   |  |   |           |          |
|---|--|---|-----------|----------|
|   | <b>Практическое занятие 7.</b><br>Создание Web-страницы предприятия СТО.   | 2 | 4         |          |
| <b>Тема 3.2</b><br><b>Основы информационной</b><br><b>и технической</b><br><b>компьютерной</b><br><b>безопасности</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |   |           | ОК 01-06 |
|   | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.<br>Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | 2 | 1         |          |
|   | <b>Практическое занятие 8.</b><br>Организация безопасной работы с компьютерной техникой.   | 2 | 4         |          |
| <b>Всего:</b>   |  |   | <b>48</b> |          |



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

#### **ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

##### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной дисциплины ОП.14. Информационные технологии предполагает наличия учебного кабинета «Информационные технологии»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- доска учебная;
- рабочее место для преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- шкафы для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.;

Технические средства обучения:

- компьютер;
- средства аудиовизуализации;
- наглядные пособия (натуральные образцы, муляжи, плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия).

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

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

###### **Основные источники:**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2018.
2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018.

###### **Дополнительные источники:**

3. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2017
4. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2017.

###### **Интернет-ресурсы**

5. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>
6. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>
7. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>
8. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

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

##### ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности

| Результаты обучения  | Критерии оценки   | Формы и методы оценки  |
|--|---|--|
| <b>Знания:</b><br>основных понятий<br>автоматизированной обработки информации;<br>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;<br>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;<br>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;<br>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности   | Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.<br>Не менее 75% правильных ответов.<br>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии   | <b>Текущий контроль при проведении:</b><br>-письменного/устного опроса;<br>-тестирования;<br><br><b>Промежуточная аттестация</b><br>в форме дифференцированного зачета<br>-устных ответов,<br>-тестирования.   |
| <b>Умения:</b><br>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;<br>обрабатывать текстовую и табличную информацию;<br>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;<br>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность;<br>применять антивирусные средства защиты информации;<br>осуществлять поиск необходимой информации; | Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям<br>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.<br>-Точность оценки<br>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов<br>-Рациональность действий и т.д. | <b>Текущий контроль:</b><br>- защита отчетов по практическим занятиям;<br>- оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий<br><b>Промежуточная аттестация:</b><br>- оценка выполнения практических заданий на зачете. |