

**Департамент образования и науки Тюменской области**

**ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

**Профессия 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию  
автомобилей**

**2021 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлена в соответствии с ФГОС СПО по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. №1581.

Разработчик:

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

Рассмотрено на заседании ЦК  
Протокол № 1 от « 31 » августа 2021 г.  
Председатель ЦК Бк Белевская Н.В.

Утверждаю:  
Зам. директора по УПР  
ГАПОУ ТО «Ишимский  
Многопрофильный техникум»  
Осип /Н.В. Осипенко/  
« 31 » августа 2021г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09. Информационные технологии в профессиональной деятельности является вариативной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей.

## **1.2. Место учебной дисциплины ОП.09 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 оргтехникой; 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.10. Информационные технологии 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. |

Освоение содержания учебной дисциплины ОП.09. Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов реализации программы воспитания:

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2.1. Объем учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 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	Код ЛР реализации программы воспитания
1	2		3		
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации</b>			<b>5</b>		
<b>Тема 1.1</b> <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		ЛР 4, 10
<b>Тема 1.2.</b> <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		ЛР 4, 10
<b>Тема 1.3.</b> <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		ЛР 4, 10
	<b>Практическое занятие 1</b> Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант».	2	2		ЛР 4, 10
<b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>			<b>20</b>		
<b>Тема 2.1</b> <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		ЛР 4, 10
	<b>Практическое занятие 2.</b> Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	2		ЛР 4, 10
<b>Тема 2.2</b> <b>Технология обработки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01-06	
	Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений –	2	1		ЛР 4, 10

<b>графической информации</b>	рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)				
	<b>Практическое занятие 3.</b> Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ	2	2		ЛР 4, 10
<b>Тема 2.3 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		ЛР 4, 10
	<b>Практическое занятие 4.</b> Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Услуги автомастерской, Современные способы обслуживания на СТО т.п.	2	4		ЛР 4, 10
<b>Тема 2.4 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. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запросов выборки.	2	2		ЛР 4, 10
	<b>Практическое занятие 5.</b> Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	2		ЛР 4, 10
<b>Тема 2.5 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. Составление и получение отчетов о деятельности СТО.	2	1		ЛР 4, 10
	<b>Практическое занятие 6</b> Составление отчетов о деятельности СТО. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).	2	4		ЛР 4, 10
<b>Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>			<b>11</b>		
<b>Тема 3.1 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	2	2		ЛР 4, 10



	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				
	<b>Практическое занятие 7.</b> Создание Web-страницы предприятия СТО.	2	4		ЛР 4, 10
<b>Тема 3.2</b> <b>Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01-06	
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	1		ЛР 4, 10
	<b>Практическое занятие 8.</b> Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	4		ЛР 4, 10
<b>Всего:</b>			<b>36</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Реализация программы учебной дисциплины ОП.09. Информационные технологии в профессиональной деятельности 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.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Результаты реализации программы воспитания	Формы и методы контроля и оценки
ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Проведение устной беседы. Выполнение практических заданий 1-8
ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	Проведение устной беседы. Выполнение практических заданий 1-8