

Правительство Республики Хакасия
Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия «Аграрный техникум»

Утверждаю
Зам. директора по УПР
И.А. Арасланов
«26» июня 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
по специальности среднего профессионального образования
13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)»

Рассмотрено
на заседании ЦК
Протокол №_ от «26»июня 2024г.
Е.Г. Волощенко
«26» июня 2024г.

Шира, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности **13.02.07**
«Электроснабжение (по отраслям)» .

Организация-разработчик: ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»

Разработчик: Гердт Ольга Евгеньевна, преподаватель ГАПОУ РХ «Аграрный
техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 06. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации) по специальности среднего профессионального образования **13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)»** .

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять программное, обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;
- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ

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

- состав, структуру, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- основные этапы решения задач с помощью электронно-вычислительных машин;
- базовые и прикладные информационные технологии;

инструментальные средства информационных технологий

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часов
- самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий, их эффективность			
Тема 1. 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>	1	
	Основные понятия и определения: информация, информационная система (ИС), информационная среда, информационные технологии (ИТ). Классификация ИС: по назначению, по структуре аппаратных средств, по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователем. Классификация персональных компьютеров.	1	2
Тема 1.2. Технические средства реализации информационных систем	<i>Содержание учебного материала</i>	1	
	Технические средства реализации информационных систем: мониторы, печатающие устройства, сканеры, многофункциональные устройства, модемы, мультимедийные компьютеры.	1	2
Тема 1.3 Программное обеспечение информационных технологий	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Программное обеспечение ИТ: базовое и прикладное. Современные операционные системы: основные возможности и отличия. Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач. Сервисные программы для работы с файлами	1	2
	Программные средства для борьбы с компьютерными вирусами. Компьютерные преступления. Основы информационной и компьютерной безопасности.	1	2
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в коммерческой деятельности.			
Тема 2.1. Прикладное программное обеспечение	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, WEB - редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства, их краткая характеристика.	1	2

Тема 2.2. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. Объекты (текст, таблица, внедренный объект), типовые действия с ними. Инструментальная среда: понятия. Обеспечение взаимодействия текста, графика, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Форматирование текста: понятие, назначение, технология. Колонтитулы: понятие, их назначение. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки.	1	2
	Практические занятия №	10	
	1. Создание деловых документов в MS Word.	2	3
	2. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	2	3
	3. Форматирование текста, создание и редактирование текстового документа	2	
	4. Создание документов с использованием редактора формул.	2	3
5. Организационные диаграммы и схемы в текстовом редакторе.	2	3	
Тема 2.3. Обработка данных средствами электронных таблиц Microsoft Excel	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Форматирование таблиц и данных в ячейках: отображение данных, границы ячеек, фон ячеек. Способы ввода формул.	1	2
	Использование Мастера формул. Статистические функции: Max, Min, СРЗНАЧ. Определение диаграммы, данные, используемые для построения диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Алгоритм построения диаграмм с помощью Мастера диаграмм. Форматирование диаграмм. Редактирование диаграмм.	1	2
	Практические занятия №	4	
	6. Форматирование таблиц в MS Excel. Формулы и статистические функции EXCEL	2	3
	7. Построение диаграмм в MS Excel. Форматирование диаграмм. Редактирование диаграмм	2	3
Тема 2.4. Современные информационные технологии в документационном	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Организация делопроизводства, документооборота с использованием средств электронных коммуникаций. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных. Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, средства и их использование. Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft	2	2

обеспечении управления	Outlook: работа с перечнем заданий; календари; дневники; записные книжки; списки контактов.		
	Практические занятия №	2	
	8.Изучение программы Microsoft Outlook. Создание различных видов бланков м шаблонов	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Самостоятельная работа : Программы электронного документооборота (доклад)</i>	2	
Тема 2.5. Создание презентаций в Microsoft Power Point.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Microsoft Power Point: назначение, функциональные возможности, объекты и инструменты, области использования приложения. Мультимедийные технологии в обучении и сфере профессиональной деятельности. Создание и оформление презентаций. Звуковое и визуальное сопровождение. Демонстрация слайдов.	2	2
	Практические занятия №	2	
	9. Разработка презентации с помощью программыMicrosoftPowerPoint.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Самостоятельная работа : Презентация на тему «Моя Хакасия»</i>	2	
Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.		18	
Тема 3.1. Классификации АРМ. Технические средства АРМ. Программное обеспечение АРМ	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Общая характеристика систем автоматизации профессиональной деятельности (типа АРМ), их возможности и ограничения. Автоматизированные рабочие места (АРМ): понятие, назначение. Настройка АРМ. Управленческие задачи и их автоматизация.	1	1
	Автоматизированные системы управления (АСУ), автоматизированные рабочие места специалистов (АРМ), локальные вычислительные сети (ЛВС). Системы автоматизированного проектирования (САПР), экспертные системы, информационно-вычислительные сети.	1	1
Тема 3.2. Работа в MS Access	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Базы данных: понятие, основные элементы. Прикладная среда - система управления базами данных. Microsoft Access. Создание и формирование базы данных. Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов.	1	1
	Характеристики объектов Таблица, Форма. Типы полей. Понятие связи между таблицами. Виды связей. Понятие главной и подчиненной таблицы, первичного ключа, внешнего ключа. Типы ключевых полей. Задание первичного ключа в главной таблице. Создание связи между таблицами.	1	1

	Практические занятия №	2	
	10.Создание БД в режиме Таблицы. Создание связей между Таблицами	2	2
Раздел 4. Компьютерные комплексы и системы		14	
	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
Тема 4.1. Локальные вычислительные сети. Технология Internet	Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы сетевой безопасности. Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных). Интернет: понятие, назначение. Виды сетей и сервисов. Подключение к Интернет. Язык гипертекста E-mail. Поиск информации в Интернет. Создание, сохранение сайтов и возврат на посещенные сайты. Работа в среде браузера Интернет Explorer. Использование Интернет для поиска профессиональной информации. Программы электронной почты. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.	1	1
	<i>Содержание учебного материала</i>	1	
Тема 4.2. Информационные справочные системы	Справочно-правовые системы: понятие, назначение. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах. Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т. п.); средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовый редактор	1	1
	Практические занятия	2	
	11. Работа в справочной системы «Консультант плюс»	2	2
Раздел 5. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности			
	Практические занятия №		
Тема 5.1. Пакеты профессионально-ориентированных программ. Системы автоматизации бухгалтерского учета	12. Использование программы Интернет Explorer для поиска информации в Интернет. Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet.	4	
	13 Виды отчетных документов. Алгоритм построения отчетных документов. Добавление и редактирование операций.	2	2

Всего	44
В том числе лекций	18
В том числе практических	26
ВСР	4
ИТОГО	48

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеется в наличии учебный кабинет «Информационные технологии».

Оборудование учебного кабинета:

- стол преподавателя;
- столы учебные;
- столы компьютерные;
- аудиторная доска.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением – рабочее место преподавателя;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением – рабочие места обучающихся;
- ученическая доска;
- мультимедиа проектор;
- принтер лазерный;
- комплект сетевого оборудования;
- комплект оборудования для подключения к сети Интернет;
- колонки.

Программное обеспечение:

- операционная система;
- файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- почтовый клиент (входит в состав операционных систем или др.);
- программа для организации общения и групповой работы с использованием компьютерных сетей;
- программное обеспечение для организации управляемого коллективного и безопасного доступа в Internet;
- антивирусная программа;
- программа-архиватор;
- система оптического распознавания текста;
- программа для записи CD и DVD дисков;
- комплект общеупотребимых программ, включающий: текстовый редактор, программу разработки презентаций, электронные таблицы;
- звуковой редактор;
- редакторы векторной и растровой графики;
- мультимедиа проигрыватель.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: Проспект, 2019.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, практикум: учеб. пособие. – М.: Проспект, 2019.

Дополнительные источники:

1. Лесничная И.Г., Миссинг И.В., Романова Ю.Д., Шестаков В.И. Информатика и информационные технологии. Учебное пособие / Под ред. Романовой Ю.Д. – М.: Изд-во Эксмо, 2015. – 544 с.
2. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ, 2020.
3. Макарова Н.В. Информатика. Практикум по информационным технологиям. 2019 г.

Информационные ресурсы Internet:

<http://informatiku.ru/>

<http://en.wikipedia.org>

<http://fio.ifmo.ru/>

<http://festival.1september.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Текущий контроль: - практических занятий; - результатов тестирования.
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Текущий контроль: - практических занятий; - результатов тестирования.
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	Текущий контроль: - практических занятий; - индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
- создавать презентации;	Текущий контроль: - практических занятий; - индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
- применять антивирусные средства защиты информации;	Текущий контроль: - практических занятий; - результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Контрольная работа
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Текущий контроль в форме практических занятий

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Текущий контроль в форме практических занятий
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Текущий контроль в форме практических занятий
- применять методы и средства защиты информации;	Текущий контроль в форме практических занятий. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
Знания:	
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Текущий контроль: - практических занятий; - результатов тестирования.
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;	Текущий контроль: - практических занятий; - результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;	Текущий контроль: - практических занятий; - результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Текущий контроль: - результатов тестирования; - индивидуальных домашних заданий.
- технологию поиска информации в Интернет;	Текущий контроль: - практических занятий; - результатов тестирования.
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Текущий контроль: - индивидуальных домашних

	заданий; - результатов тестирования.
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Текущий контроль: - индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
- основные понятия автоматизированной обработки информации;	Текущий контроль: - индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования.
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Текущий контроль: - результатов тестирования.
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Текущий контроль: - результатов тестирования; - индивидуальных домашних заданий; Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы