

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

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

# **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**

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

## 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
<b>Раздел 1. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий, их эффективность</b>			
<b>Тема 1. 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>1</b>	
	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
<b>Тема 1.2. Технические средства реализации информационных систем</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>1</b>	
	Технические средства реализации информационных систем: мониторы, печатающие устройства, сканеры, многофункциональные устройства, модемы, мультимедийные компьютеры.	1	2
<b>Тема 1.3 Программное обеспечение информационных технологий</b>	<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
<b>Раздел 2. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в коммерческой деятельности.</b>			
<b>Тема 2.1. Прикладное программное обеспечение</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>	
	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

<b>Тема 2.2. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>	
	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
	<b>Практические занятия №</b>	<b>10</b>	
	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	
<b>Тема 2.3. Обработка данных средствами электронных таблиц Microsoft Excel</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>	
	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
	<b>Практические занятия №</b>	<b>4</b>	
	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
<b>Тема 2.4. Современные информационные технологии в документационном</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>	
	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

<b>обеспечении управления</b>	Outlook: работа с перечнем заданий; календари; дневники; записные книжки; списки контактов.		
	<b>Практические занятия №</b>	<b>2</b>	
	8.Изучение программы Microsoft Outlook. Создание различных видов бланков м шаблонов	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Самостоятельная работа : Программы электронного документооборота (доклад)</i>	<b>2</b>	
<b>Тема 2.5. Создание презентаций в Microsoft Power Point.</b>	<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
	<b>Практические занятия №</b>	<b>2</b>	
	9. Разработка презентации с помощью программыMicrosoftPowerPoint.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Самостоятельная работа : Презентация на тему «Моя Хакасия»</i>	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 3.1. Классификации АРМ. Технические средства АРМ. Программное обеспечение АРМ</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>	
	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
<b>Тема 3.2. Работа в MS Access</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>	
	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



	<b>Практические занятия №</b>	<b>2</b>	
	10.Создание БД в режиме Таблицы. Создание связей между Таблицами	2	2
<b>Раздел 4. Компьютерные комплексы и системы</b>		<b>14</b>	
	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>	
<b>Тема 4.1. Локальные вычислительные сети. Технология Internet</b>	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>	<b>1</b>	
<b>Тема 4.2. Информационные справочные системы</b>	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
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	11. Работа в справочной системы «Консультант плюс»	2	2
<b>Раздел 5. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности</b>			
	<b>Практические занятия №</b>		
<b>Тема 5.1. Пакеты профессионально-ориентированных программ. Системы автоматизации бухгалтерского учета</b>	12. Использование программы Интернет Explorer для поиска информации в Интернет. Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet.	<b>4</b>	
	13 Виды отчетных документов. Алгоритм построения отчетных документов. Добавление и редактирование операций.	2	2

<b>Всего</b>	44
<b>В том числе лекций</b>	18
<b>В том числе практических</b>	26
<b>ВСР</b>	4
<b>ИТОГО</b>	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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения</b>	
- 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
<b>Знания:</b>	
- 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