

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета
Протокол № 9 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж автоматиза-
ции производства»
от 17.06.2024г. № 580

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.05 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Для специальности

27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и
услуг (по отраслям)»

Квалификация специалиста

техник

Форма обучения

очная

Уровень образования,
необходимый для приема
на обучение по ППССЗ

основное общее образова-
ние

Срок получения СПО
по ППССЗ

2 года 10 месяцев

Год начала подготовки

2023

Санкт-Петербург, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 апреля 2022 г. № 234).

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программу составил: Салмина А.П., преподаватель Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 15.05.2024.

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в образовательных учреждениях.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу ППССЗ.

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

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

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации,
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее -ЭВМ) и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;

Специалист издательского дела должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК. 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК. 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК. 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК. 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК. 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК. 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК. 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК. 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК. 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.

ПК 2.2. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.

ПК 2.3. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 05 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	54
в форме практической подготовки	54
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов, в т.ч.			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Всего	Практ. занятия	В т.ч. профессионально-ориентированное содержание	
Тема 1. Программное и техническое обеспечение АРМ	Содержание учебного материала	4	0	0	ОК 01-ОК 09
	1.1. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем	2			
	1.2 Программное обеспечение компьютера. Правовое обеспечение деятельности за ПК	2			
Тема 2. Технология поиска информации в сети Интернет	Содержание учебного материала	8	8	8	ОК 01-ОК 09 ПК 2.1 – ПК2.3
	<i>Практическое занятие № 1 «Поиск, анализ, структурирование информации в интернете.»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 2 «Работа с электронной почтой и с облачными сервисами»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 3 «Поиск, анализ, структурирование информации в интернете»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №4 «Проверка информации на достоверность»</i>	2	2	2	
Тема 3. Тема 3. Текстовый редактор MS WORD	Содержание учебного материала	16	14	14	ОК 01-ОК 09 ПК 2.1 – ПК2.3
	3.1 Текстовые процессоры в деятельности специалиста управления качеством	2			
	<i>Практическое занятие №5 «Форматирование текста. Работа со структурой документа. Формати-</i>	2	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов, в т.ч.			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Всего	Практ. занятия	В т.ч. профессионально-ориентированное содержание	
	<i>рование заголовков»</i>				
	<i>Практическое занятие № 6 «Создание и форматирование списков»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 7«Оформление таблиц»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 8 «Работа с рисунками и объектами»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 9 «Формирование оглавления»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 10«Форматирование документа и подготовка к печати»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 11 «Расширенные возможности для форматирования документа. Стили, колонтитулы, сноски»</i>	2	2	2	ОК 01-ОК 09 ПК 2.1 – ПК2.3
Тема 4. Презентация как вид электронного издания. Создание презентаций в MS Power Point	Содержание учебного материала	8	8	8	
	<i>Практическое занятие №12 «Разработка структуры презентации»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №13 «Разработка оформления презентации»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №14 «Создание презентации с использованием элементов SmartArt»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие №15 ««Создание многоуровневой управляемой презентации»</i>	2	2	2	
					ОК 01-ОК 09 ПК 2.1 – ПК2.3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов, в т.ч.			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Всего	Практ. занятия	В т.ч. профессионально-ориентированное содержание	
Тема 5. Электронные таблицы MS Excel	Содержание учебного материала	20	18	18	ОК 01-ОК 09 ПК 2.1 – ПК2.3
	5.1 Электронные таблицы в деятельности специалиста по управлению качеством	2			
	<i>Практическое занятие № 16 «Ввод и редактирование данных»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 17 «Работа со структурой Книги»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 18 «Работа с формулами»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 19 «Работа с математическими функциями»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 20 «Работа со статистическими функциями»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 21 «Применение логических функций»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 22 «Построение диаграмм»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 23 «Подготовка файла к печати»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 24 «Применение MS Excel для создания таблиц и выполнения расчетов»</i>	2	2	2	
Тема 6. Совместная работа с документами в	Содержание учебного материала	6	6	6	
	<i>Практическое занятие № 25 «Совместная работа с текстовым документом в Google Документы»</i>	2	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов, в т.ч.			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Всего	Практ. занятия	В т.ч. профессионально-ориентированное содержание	
Google	<i>Практическое занятие № 26 «Совместная работа с презентацией в Google Презентации. Создание опроса в Google Формы»</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 27 «Выполнение комплексного задания в совместном документе»</i>	2	2	2	
Дифференцированный зачет		2			
Самостоятельная работа Выполнение заданий в СДО Moodle в рабочей тетради для внеаудиторной самостоятельной работы		4			
	Всего	68	54	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 05«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета: рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; комплекты методических указаний к выполнению практических и самостоятельных работ.

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Источники информации по дисциплине для обучающихся

1. Михеева, Е.В., Титова, О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М.: ИЦ Академия, 2018
2. Григорьева Е.И., Ситдииков И.М. Основы издательского дела. Электронное издание.-М.:Юрайт, 2018
3. УМК ИТПД Шестакова Н.Г., Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и экономики «Александровский лицей», 2019
4. Советов, Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования/ Б.Я.Советов, В.В.Цехановский.— 7-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 327с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>.
5. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д.В.Куприянов.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 255с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>.
6. Чефранов, С.Д. Технология производства печатных и электронных средств информации: учебное пособие для вузов/ С.Д.Чефранов.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 134с.— (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-13110-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477103>
7. Сергеев, Е.Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.Ю.Сергеев.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 227с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-10856-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474856>
8. <https://infl.info/> - Планета Информатики
9. <https://infourok.ru/lekcii-po-discipline-informacionnie-tehnologii-v-professionalnoy-deyatelnosti-1454104.html> - информационные технологии в профессиональной деятельности

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения опросов, практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: <ul style="list-style-type: none"> – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства 	Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач, оценка самостоятельной работы.
Знания: <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ 	понятийный диктант, защита выполненных практических заданий, оценка самостоятельной работы.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Использовать компьютерные технологии при работе с текстами	Применение ПК для обработки различных видов информации	Текущий контроль в форме: оценки выполнения практических работ; оценки выполнения самостоятельной работы.
Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.	Применение ПО для верстки и оформления изданий	Текущий контроль в форме: оценки выполнения практических работ; оценки выполнения самостоятельной работы.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	проявление интереса к будущей профессии в процессе теоретического обучения, производственной практики	Проверка качества выполнения практических работ, проверка отчетной документации по практике

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение эффективных методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной области;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принятие решений в нестандартных ситуациях с учетом возможных рисков	Анализ результатов практических работ
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Анализ результатов практических работ
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение различных видов ПО	Анализ результатов практических работ
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Интерес к саморазвитию, использование дополнительных материалов	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Применение актуального ПО, поиск разных решений	Анализ результатов практических работ