

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

Рассмотрена и принята  
на заседании Педагогического совета  
Протокол №12 от 15.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора  
СПб ГБПОУ «Колледж  
автоматизации производства»  
от 10.07.2023 г. № 479

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Для специальности

42.02.02 «Издательское дело»

Квалификация специалиста  
базовой подготовки

специалист  
издательского дела

Форма обучения

очная

Уровень образования,  
необходимый для приема  
на обучение по ППССЗ

среднее общее образование

Срок получения СПО  
по ППССЗ базовой подготовки

1 год 10 месяцев

Год начала подготовки

2023

Санкт-Петербург, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности 42.02.02 «Издательское дело» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511).

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

Программу составил: Хоружа С.А., 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 11.05.2023.

Заведующий отделом  
содержания образовательных программ

А.Ф.Жмайло

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЦЗ) по специальности 42.02.02 «Издательское дело».

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 ППСЦЗ

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

### 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. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК. 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК. 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК. 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК. 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК. 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК. 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК. 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами

ПК. 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **96** часов, в том числе:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **64** часа;
  - самостоятельной работы обучающегося **32** часа.

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

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>96</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>
в том числе:	
практические занятия	54
в форме практической подготовки	60
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>32</b>
<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.			Уровень освоения
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки	
Тема 1. Программное и техническое обеспечение АИТ	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
	1.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем	2			1
	1.2. Информационные телекоммуникационные технологии и программные продукты в профессиональной деятельности	2		2	1
	1.3. Основы защиты компьютерной информации	2		2	1
Тема 2. Технология поиска информации в сети Интернет	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
	<i>Практические занятия</i>				
	<i>Практическое занятие № 1 «Поиск, анализ, структурирование информации в интернете. Проверка информации на достоверность»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 2 «Работа с электронной почтой и с облачными сервисами»</i>	2	2	2	2
Тема 3. Подготовка текста электронного издания. Текстовый редактор MS WORD	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	
	<i>Практические занятия</i>				
	<i>Практическое занятие №4 «Форматирование текста. Работа со структурой документа. Форматирование заголовков»</i>	2	2	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов, в т.ч.			Уровень освоения
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки	
	<i>Практическое занятие № 5 «Создание и форматирование списков»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 6 «Оформление таблиц»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 7 «Работа с рисунками и объектами»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 8 «Формирование оглавления. Подготовка документа к печати»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 9 «Форматирование документа и подготовка к печати»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 10 «Расширенные возможности для форматирования документа. Стили, колоннотитулы, сноски»</i>	2	2	2	2
<b>Тема 4. Презентация как вид электронного издания. Создание презентаций в MS PowerPoint</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	
	3.1. Создание эффективной презентации в MS PowerPoint	2		2	1
	<i>Практические занятия</i>				
	<i>Практическое занятие №11 «Разработка структуры и оформление презентации»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие №12 «Создание презентации с использованием элементов SmartArt»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие №13 «Создание презентации»</i>	2	2	2	2
<b>Тема 5. Электронные таб-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	
	<i>Практические занятия</i>				

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов, в т.ч.			Уровень освоения
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки	
лицы MS Excel	<i>Практическое занятие № 14 «Ввод и редактирование данных»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 15 «Работа со структурой Книжки»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 16 «Работа с элементами баз данных. Сортировка и фильтрация»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 17 «Работа с формулами»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 18 «Работа с математическими функциями»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 19 «Работа со статистическими функциями»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 20 «Применение логических функций»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 21 «Построение диаграмм»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 22 «Редактирование данных и элементов диаграмм»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 23 «Подготовка файла к печати»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 24 «Применение MS Excel для создания таблиц и выполнения расчетов»</i>	2	2	2	2
Тема 6. Совместная работа с документами в Google	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
	<i>Практические занятия</i>				
	<i>Практическое занятие № 25 «Совместная работа с текстовым документом в Google Документы и с электрон-</i>	2	2	2	2



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов, в т.ч.			Уровень освоения
		всего	практ. занятия	в форме практ. подготовки	
	<i>ной таблицей в Google Таблицы»</i>				
	<i>Практическое занятие № 26 «Совместная работа с презентацией в Google Презентации. Создание опроса в Google Формы»</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 27 «Выполнение комплексного задания в совместном документе»</i>	2	2	2	2
<b><i>Дифференцированный зачет</i></b>		2			
<b><i>Самостоятельная работа</i></b> Выполнение заданий в СДО Moodle в рабочей тетради для внеаудиторной самостоятельной работы		32			1
	<b><i>Всего</i></b>	<b>96</b>	<b>54</b>	<b>60</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «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://inf1.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.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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