

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

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол №9 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
Приказ № 580 от 17.06.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Для специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

Квалификация специалиста	техник-механик
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образова- ние
Срок получения СПО по ППССЗ	3 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 сентября 2023 г. N 676.

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

Программу составила: преподаватель СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол №10 от 10.05.2024.

Заведующий отделом
содержания образовательных программ

А.Ф. Жмайло

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям).

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01- ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК.1.5. ПК 3.3 ПК.3.4. ПК.4.2.	<ul style="list-style-type: none">- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;- структурировать получаемую информацию;- оформлять результаты поиска- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;- использовать Excel для проведения расчетов- обрабатывать текстовую информацию;- создавать презентации;- использовать специальное ПО в профессиональной деятельности;- использовать справочно-правовые системы для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none">- основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;- современные средства и устройства информатизации;- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;- интерфейс и возможности справочно-правовых систем;- технологию работы справочно-правовых систем.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общественных ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
- ПК.1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
- ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению.
- ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
- ПК.4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64
	в том числе:	
	теоретическое обучение	26
	практические занятия	36
	промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
2	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	8
	Всего по дисциплине в рамках образовательной программы	72

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практические занятия	
1	2	3	4	6
Тема 1. Информационные ресурсы глобальной компьютерной сети интернет	Содержание учебного материала	6	4	ОК1-ОК11 ПК.3.3, ПК.4.2
	1.1. Технология поиска информации в сети Интернет.	2		
	<i>Практические занятия</i>			
	<i>Практическое занятие № 1 «Работа с электронной почтой и с облачными сервисами»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 2 «Поиск, анализ, структурирование информации в интернете»</i>		2	
Тема 2. Текстовый редактор MS WORD	Содержание учебного материала	14	12	ОК1-ОК11 ПК.1.4, ПК.1.5
	2.1. Основные понятия. Технология работы	2		
	<i>Практические занятия</i>			
	<i>Практическое занятие № 3 «Форматирование текста»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 4 «Создание и форматирование списков»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 5 «Оформление таблиц»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 6 «Работа с рисунками и объектами»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 7 «Формирование оглавления»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 8 «Применение MS WORD для оформления документа»</i>		2	
Тема 3. Программа подготовки презентаций MS Power Point	Содержание учебного материала	4	2	ОК1-ОК11 ПК.1.4, ПК.1.5
	3.1. Создание эффективной презентации в PowerPoint	2		
	<i>Практические занятия</i>			
	<i>Практическое занятие № 9 «Разработка и оформление презентации»</i>		2	

Тема 4. Электронные таблицы MS Excel	Содержание учебного материала	26	22	ОК1-ОК11 ПК.1.1, ПК.1.4, ПК.1.5, ПК.3.3, ПК.3.4, ПК.4.2.
	4.1. Основные понятия. Технология работы	2		
	4.2. Технология построения базы данных	2		
	Практические занятия			
	<i>Практическое занятие № 10 «Ввод и редактирование данных. Условное форматирование»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 11 «Работа с формулами. Работа с листами Книги, перенос данных из одной Книги в другую»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 12 «Работа с элементами баз данных»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 13 «Построение, настройка и редактирование графиков и диаграмм»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 14 «Использование текстовых функций. Работа с датами»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 15 «Применение логических функций»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 16 «Работа с математическими и статистическими функциями»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 17 «Подведение промежуточных итогов»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 18 «Функции ВПР и ГПР для работы с большими объемами данных»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 29 «Подготовка файла к печати»</i>		2	
<i>Практическое занятие № 20 «Использование MS Excel для создания оформления таблиц и проведения расчетов»</i>		2		
Тема 5. Совместная работа с документами в Google	Содержание учебного материала	4	4	ОК1-ОК11 ПК.1.1, ПК.1.4, ПК.1.5
	Практические занятия			
	<i>Практическое занятие № 21 «Совместная работа с текстовым документом в Google Документы и с электронной таблицей в Google Таблицы»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 22 «Совместная работа с презентацией в Google Презентации. Создание опроса в Google Формы»</i>		2	
	Содержание учебного материала	4	4	ОК1-ОК11

Тема 6. Информационно-правовые системы	Практические занятия			ПК.1.4, ПК.1.5, ПК.3.4, ПК.4.2.
	<i>Практическое занятие № 23 «Работа в справочно-правовой системе КонсультантПлюс»</i>		2	
	<i>Практическое занятие № 24 «Экспорт информации из СПС»</i>		2	
Тема 7. Специализированное программное обеспечение	Содержание учебного материала	4	4	ОК1-ОК11 ПК.1.4, ПК.1.5, ПК.3.4, ПК.4.2.
	6.1.Интерфейс и возможности специализированного ПО. Технология работы	2		
	Практические занятия			
	<i>Практическое занятие № 25 «Работа со специализированными онлайн порталами и ресурсами»</i>		2	
Дифференцированный зачет		2		
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся выполнение заданий в рабочей тетради для внеаудиторной самостоятельной работы		8		
Всего		72	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по дисциплине; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и/или электронными образовательными информационными ресурсы, рекомендуемыми для использования в образовательном процесс

Основные источники

1. Михеева, Е.В., Титова, О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М.: ИЦ Академия, 2019.
2. УМК, ИТПД, Салмина А.П., Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем», 2023.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. 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. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>.
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
2. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
3. <https://infl.info> – Планета информатики. Статьи по информатике и компьютерной науке
4. <https://bus.gov.ru/> - официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
5. <https://www.grandars.ru/> - энциклопедия экономиста
6. <http://www.consultant.ru/> - правовая поддержка

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия по дисциплине проводятся по расписанию в соответствии с учебным планом по специальности 15.02.17 «Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)», календарным графиком и программой дисциплины в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

Основными формами организации учебного изучения дисциплины являются лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Лекции формируют у обучавшихся системное представление об изучаемых разделах дисциплины, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей. Занятия теоретического цикла могут носить практико-ориентированный характер.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе.

Самостоятельная работа обучающихся проводится вне аудиторных часов; включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, подготовку к практическим/лабораторным занятиям, способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самомотивации, самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации.

В процессе освоения дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Изучение теоретического материала проводится как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп по профессии).

Оценка результатов освоения дисциплины осуществляется проведением текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Текущий учет результатов освоения дисциплины производится в электронном журнале успеваемости.

По окончании изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетно- экзаменационной ведомости по дисциплине.

При освоении дисциплины, в соответствии с учебным планом и расписанием, для всех желающих проводятся консультации

С целью оказания помощи обучающимся при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются методические материалы по дисциплине.

Образовательный процесс может быть организован с использованием электронного обучения и дистанционных технологий.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - интерфейс и возможности справочно-правовых систем; - технологию работы справочно-правовых систем 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устных зачетов; - понятийных диктантов; - оценки результатов самостоятельной <p>Промежуточная аттестация</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка правильности выполнения практических заданий
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать Excel для проведения расчетов; - обрабатывать текстовую информацию; - создавать презентации; - использовать специальное ПО в профессиональной деятельности; - использовать справочно-правовые системы для решения профессиональных задач. 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>практических работ;</p> <p>оценки результатов самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка правильности выполнения практических заданий;