

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
**«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СПО СО  
«Камышловский гуманитарно-  
технологический техникум»  
Е.Е. Бочкарева

28.08.2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОПД.13 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для специальности СПО  
**23.02.03. «Техническое обслуживание  
и ремонт автомобильного транспорта»**  
Форма обучения – очная  
Срок обучения 3 года 10 месяцев  
Уровень освоения: базовый

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования и примерной программы по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности», согласованной Ресурсным центром развития профессионального образования в сфере потребительского рынка Свердловской области (протокол №2 от 08.02.2011 г.)

**Разработчик:** Чуркина Анна Тимофеевна - преподаватель высшей квалификационной категории Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников социально-гуманитарных, математических и естественно-научных дисциплин ГБПОУ СО «КГТТ»

Председатель \_\_\_\_\_ А.Т. Чуркина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ Н.А. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Т.А.Мадьгина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины .....	4
2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины .....	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины .....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	12

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.03. «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл за счет вариативной части по рекомендации работодателей.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мульти-медиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации деятельности автотранспортных предприятий;
- основные угрозы и методы информационной безопасности.

Данная дисциплина направлена на формирование:

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

ПК 1.5 Устанавливать и использовать электронные приборы и системы в автомобилях (видеорегистраторы, навигаторы, тахографы, противоугонные сигнализации, аудиосистемы)

ПК 1.6 Диагностировать работоспособность элементов ЭСАУ, бортовых функциональных преобразователей и электромагнитных клапанов ДВС

ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта

ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ

ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта

ПК.4.4 Оформлять отчётную документацию по выполненной работе

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Основные показатели оценки результатов</b>
31.основные понятия автоматизированной обработки информации	-Понятие автоматизированной информационной системы - Принципы организации АИС - Классификация АИС - Структура АИС
32.общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;	- Архитектура персонального компьютера - Магистрально-модульный принцип построения компьютера - Внешние устройства компьютера: монитор, клавиатура, мышь, принтер, сканер, мультимедийные компоненты; их характеристики - Основные устройства компьютера: системная плата, процессор, основная память, НЖМД, графическая плата; их характеристики
33. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	- Профессиональные программы: назначение, примеры программ
35. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Виды профессиональных автоматизированных систем
36. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	- Обнаружение компьютерных вирусов и других вредоносных программ - Антивирусные программы: классификация, назначение, примеры программ
У1. использовать базовые системные программные продукты;	– вводить и обрабатывать информацию, различать структуры данных, правильно задавать имена файлов; – выполнять поиск необходимой информации в типовой справочной системе
У2. использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации	– использовать инструменты для создания и редактирования изображений, – преобразовывать нарисованные объекты; – производить простейшие математические и статистические вычисления; – вводить, корректировать и оформлять текстовые документы; – составлять текстовый документ любого вида; – вводить, корректировать и оформлять табличные документы; выполнять необходимые расчеты; строить графики; создавать сводные таблицы; – сортировать записи по одному и нескольким

	полям, выполнять поиск информации, создавать формы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Самостоятельный поиск источника информации по заданному вопросу, используя электронные или бумажные каталоги, справочно-библиографические пособия, поисковые системы Интернета</li> <li>– Выбор из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи</li> <li>– Извлечение информации из одного или нескольких источников и систематизация ее в рамках заданной структуры</li> </ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– Осуществление профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий (текстовых редакторов, графических редакторов, САПР и т.п.)
ПК 4.4 Оформлять отчетную документацию по выполненной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вводить и обрабатывать учетно-отчетную информацию</li> <li>– выполнять поиск необходимой информации для ведения учетно-отчетной документации</li> </ul>

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы 75 часов, в том числе:**

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 25 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
<i>практические занятия</i>	42
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
<i>Итоговая аттестация в форме текущего контроля</i>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
<b>Раздел 1. Средства информационно-коммуникационных технологий</b>		<b>13</b>	
<b>Тема 1.1. Технические средства ПК</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	
	1 Персональный компьютер - устройство для обработки информации		3
	2 Архитектура персонального компьютера		
	3 Магистрально-модульный принцип построения компьютера		
	4 Основные устройства компьютера: системная плата, процессор, основная память, НЖМД, графическая плата; их характеристики		
	5 Внешние устройства компьютера: монитор, клавиатура, мышь, принтер, сканер, мультимедийные компоненты; их характеристики		
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i> <i>Работа с каталогом компьютерной фирмы</i>		2	3
<b>Тема 1.2. Программное обеспечение ПК</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	
	1 Программный принцип управления компьютером		2
	2 Операционная система: назначение, основные функции		
	3 Файловые менеджеры: назначение, примеры программ		
	4 Утилиты: виды, назначение		
	5 Программы общего назначения: классификация, назначение, примеры программ		
	6 Программы специального назначения: назначение, примеры программ		
	7 Профессиональные программы: назначение, примеры программ		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1 Выполнение операций с файлами и каталогами		3
	2 Архивирование данных		
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i> <i>Изготовление характеристики на программу-утилиту</i>		2	3
<b>Тема 1.3. Компьютерные сети</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1 Компьютерные сети: назначение, виды, топология		2
	2 Технические средства коммуникаций		
	3 Принципы пакетной передачи данных		
	4 Организация межсетевого взаимодействия		
	5 Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, WWW, файловые архивы		

		Практические занятия	2	
1		Создание ящика электронной почты. Отправка и прием сообщений		3
Самостоятельная внеаудиторная работа			1	2
Участие в групповой конференции				
Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности			45	
Тема 2.1. Технологии обработки текстов	Содержание учебного материала		1	
	1	Создание, открытие и сохранение документов		2
	2	Редактирование документов		
	3	Шрифтовое оформление текста		
	4	Форматирование символов и абзацев		
	5	Форматирование списков		
	6	Вставка и редактирование объектов: рисунков, диаграмм, таблиц, формул		
	7	Установка параметров страниц. Колонтитулы		
	8	Установка параметров печати. Вывод документа на печать		
	9	Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов		
	Практические занятия		4	
	1	Создание документа, набор и редактирование текста. Сохранение документа. Оформление и форматирование текста		3
Самостоятельная внеаудиторная работа			1	3
Поиск и подбор информации для создания текстового документа и буклета				
Тема 2.2. Технологии обработки табличных данных	Содержание учебного материала		1	
	1	Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец		2
	2	Адреса ячеек		
	3	Ввод данных в таблицу		
	4	Типы и формат данных: числа, формулы, текст		
	5	Редактирование и форматирование данных		
	6	Расчеты с использованием формул и функций		
	7	Сортировка и фильтрация данных		
	8	Графическое представление данных		
	Практические занятия		12	
	1	Ввод данных в таблицу. Редактирование и форматирование данных		3
	2	Расчеты с использованием формул и функций		
	3	Графическое представление данных		
Самостоятельная внеаудиторная работа			1	3
Поиск числовых данных для статистической обработки				



<b>Тема 2.3.</b> <b>Технология создания презентаций</b>	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Создание и настройка презентации		3
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i> <i>Поиск и подбор информации для создания презентации. Создание и настройка презентации</i>			4	3
<b>Тема 2.4.</b> <b>Технологии хранения и обработки данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1	Основные объекты базы данных: таблицы, запросы, формы, отчеты		2
	2	Режимы работы: режим конструктора, режим мастера		
	3	Создание таблиц, связывание таблиц		
	4	Создание формы, заполнение базы данных		
	5	Поиск и фильтрация информации		
	6	Технологии запросов: простой запрос, запрос с условием, параметрический запрос, вычисляемый запрос		
	7	Создание, редактирование и печать отчетов		
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1	Работа с учебной базой данных		3
	2	Создание и заполнение базы данных		
	3	Поиск информации в базе данных. Печать отчетов		
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i> <i>Создание структуры таблиц базы данных</i>			2	3
<b>Тема 2.5.</b> <b>Технологии поиска информации в сети Интернет</b>	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Поиск информации по заданной теме в сети Интернет		3
	2	Работа с Интернет-магазином, Интернет-СМИ		
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i> <i>Составление аннотированного списка информационных ресурсов по заданной теме</i>			4	3
<b>Раздел 3. Защита профессиональной информации</b>			6	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Правовые нормы информационной деятельности. Антивирусная защита</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1	Правовые нормы, относящиеся к информации		2
	2	Правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения		
	3	Несанкционированный доступ: понятие, причины, приемы, меры предупреждения		
	4	Классификация компьютерных вирусов и вредоносных программ		
	5	Вредоносное воздействие компьютерных вирусов		
	6	Обнаружение компьютерных вирусов и других вредоносных программ		
	7	Антивирусные программы: классификация, назначение, примеры программ		

<b>Практические занятия</b>		1	
1	Создание ограничений на доступ к информации		3
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i>			
<i>Работа с текстом ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»</i>		4	3
<i>Составление характеристики на антивирусную программу</i>			
<b>Раздел 4. Автоматизированная обработка информации</b>		<b>11</b>	
<b>Тема 4.1. Автоматизированные информационные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1 Понятие автоматизированной информационной системы		2
	2 Принципы организации АИС		
	3 Классификация АИС		
	4 Структура АИС		
	5 Виды профессиональных автоматизированных систем		
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i>			
<i>Поиск информации в сети Интернет о возможностях какой-либо АИС. Составление характеристики АИС</i>		4	3
<b>Тема 4.2. Программа управле- ния данными Microsoft Outlook</b>	<b>Практические занятия</b>	1	
	1 Папка «Входящие»		2
	2 Календарь		
	3 Папка «Контакты»		
	4 Окно «Задачи»		
	5 Дневник		
<b>Тема 4.3. Система разработки бизнес-планов «Project Expert»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1 Этапы создания и использования проекта		2
	2 Закладка «Проект»		
	3 Закладка «Компания»		
	4 Закладка «Инвестиционный план»		
	5 Закладка «Инвестиционный план»		
	6 Закладка «Операционный план»		
	7 Закладка «Результаты»		
	8 Закладка «Анализ проекта»		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1 Финансово-экономический анализ деятельности предприятия в системе Project Expert		2
<b>Всего:</b>		<b>75</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики и информационных технологий».

##### Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

##### Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с программным обеспечением операционная система Windows, интегрированный пакет MS-office-2003(7), СПС «Гарант»

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Годин В. В., Корнеев И. К. Информационное обеспечение управленческой деятельности: Учебник. – М.: Мастерство; Высшая школа, 2014 – 240 с.
2. Максимова О.В., Невзорова В.И. Информационные технологии для экономистов – Ростов н/Д: Феникс, 2014 – 416 с.

###### **Дополнительные источники:**

1. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. Информатика: учеб. пособие. – М., 2008.
2. Лавренов С. М. Excel: Сборник примеров и задач. – М.: Финансы и статистика, 2006 – 336 с.
3. Михеева Е.В. Практикум по информации: учеб. пособие. – М., 2005.
4. Электронный ресурс <http://www.comp-science.narod.ru>
5. Электронный ресурс <http://www.intuit.ru>
6. Электронный ресурс <http://www.rusedu.info>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий</p> <p>Наблюдение за выполнением практических заданий.</p> <p>Соответствие действий обучающихся технологии сбора, хранения, размещения и распространения информации.</p> <p>Экспертная оценка умения применять различные виды программного обеспечения и телекоммуникационных средств.</p>
<b>Знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– 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>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<p>Выполнение устных, письменных, тестовых контрольных заданий.</p> <p>Проверка соответствия выполнения контрольных заданий требованиям к результатам освоения дисциплины</p> <p>Выполнение самостоятельной работы.</p> <p>Проверка соответствия выполнения заданий для самостоятельной работы требованиям к результатам данной работы</p>



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575885

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022