

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 отчетную документацию по выполненной работе

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
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"> – Самостоятельный поиск источника информации по заданному вопросу, используя электронные или бумажные каталоги, справочно-библиографические пособия, поисковые системы Интернета – Выбор из содержащего избыточную информацию источника информации, необходимую для решения задачи – Извлечение информации из одного или нескольких источников и систематизация ее в рамках заданной структуры
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"> – вводить и обрабатывать учетно-отчетную информацию – выполнять поиск необходимой информации для ведения учетно-отчетной документации

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	
Раздел 1. Средства информационно-коммуникационных технологий		13		
Тема 1.1. Технические средства ПК	Содержание учебного материала	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	
Тема 1.2. Программное обеспечение ПК	Содержание учебного материала	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			
	Практические занятия		4	
	1 Выполнение операций с файлами и каталогами		3	
2 Архивирование данных				
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i> <i>Изучение характеристики на программу-утилиту</i>		2	3	
Тема 1.3. Компьютерные сети	Содержание учебного материала	1		
	1 Компьютерные сети: назначение, виды, топология		2	
	2 Технические средства коммуникаций			
	3 Принципы пакетной передачи данных			
	4 Организация межсетевое 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
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа</i>		1	2
<i>Участие в групповой конференции</i>			
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
<i>самостоятельная внеаудиторная работа</i>		1	3
<i>поиск и подбор информации для создания текстового документа и буклета</i>			
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		
<i>самостоятельная внеаудиторная работа</i>		1	3
<i>поиск числовых данных для статистической обработки</i>			

Тема 2.3. Технология создания презентаций	Практические занятия		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
Тема 2.4. Технологии хранения и обработки данных	Содержание учебного материала		1	2
	1	Основные объекты базы данных: таблицы, запросы, формы, отчеты	8	
	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		
	Практические занятия		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
Тема 2.5. Технологии поиска информации в сети Интернет	Практические занятия		4	
	1	Поиск информации по заданной теме в сети Интернет	4	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
Раздел 3. Защита профессиональной информации			6	
Тема 3.1. Правовые нормы информационной деятельности. Антивирусная защита	Содержание учебного материала		1	2
	1	Правовые нормы, относящиеся к информации	6	
	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		

	Практические занятия		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>				
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации			11	
Тема 4.1. Автоматизированные информационные системы	Содержание учебного материала		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>			4	3
<i>Поиск информации в сети Интернет о возможностях какой-либо АИС. Составление характеристики АИС</i>				
Тема 4.2. Программа управле- ния данными Microsoft Outlook	Практические занятия		1	
	1	Папка «Входящие»		2
	2	Календарь		
	3	Папка «Контакты»		
	4	Окно «Задачи»		
	5	Дневник		
Тема 4.3. Система разработки бизнес-планов «Project Expert»	Содержание учебного материала		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»		
	Практические занятия		4	
1	Финансово-экономический анализ деятельности предприятия в системе Project Expert		2	
Всего:			75	

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
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 	<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>
<p>Знания:</p> <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; – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности 	<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