

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«Асбестовский политехникум»

В.А. Суслопаров

«29»

июня

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности СПО

20.02.02 «Защита в чрезвычайных ситуациях»

Форма обучения – очная

Срок обучения 3 года 10 месяцев

**Асбест
2020**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе маркетинговых исследований и пожеланий потенциальных работодателей к результату образования выпускников по специальности **20.02.02 «Защита в чрезвычайных ситуациях»** среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки №804 от 28 июля 2014 года.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

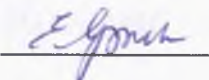
Разработчик:

Сопина Анастасия Анатольевна, преподаватель ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», г. Асбест

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией информационных и экономических дисциплин,
протокол № 6

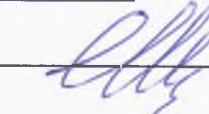
« 23 » июня 2020 г.

Председатель  Е.А. Ярышева

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом, протокол № 3

« 25 » июня 2020 г.

Председатель  Н.Р. Караваева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 20.02.02 «Защита в чрезвычайных ситуациях», разработанная на основе требований работодателей к уровню подготовки выпускников за счет часов отведенных на вариативную часть необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда в части формирования компетенций:

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, пострадавшими и находящимися в зонах чрезвычайных ситуаций.

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 1.1. Собирать и обрабатывать оперативную информацию о чрезвычайных ситуациях.

ПК 1.2. Собирать информацию и оценивать обстановку на месте чрезвычайной ситуации.

ПК 1.3. Осуществлять оперативное планирование мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

ПК 2.1. Проводить мониторинг потенциально опасных промышленных объектов.

ПК 2.2. Проводить мониторинг природных объектов.

ПК 2.3. Прогнозировать чрезвычайные ситуации и их последствия.

ПК 2.4. Осуществлять перспективное планирование реагирования на чрезвычайные ситуации.

ПК 2.5. Разрабатывать и проводить мероприятия по профилактике возникновения чрезвычайных ситуаций.

ПК 2.6. Организовывать несение службы в аварийно-спасательных формированиях.

ПК 3.1. Организовывать эксплуатацию и регламентное обслуживание аварийно-спасательного оборудования и техники.

ПК 3.2. Организовывать ремонт технических средств.

ПК 3.3. Организовывать консервацию и хранение технических аварийно-спасательных и автотранспортных средств.

ПК 3.4. Организовывать учет эксплуатации технических средств.

ПК 4.1. Планировать жизнеобеспечение спасательных подразделений в условиях чрезвычайных ситуаций.

ПК 4.2. Организовывать первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в зонах чрезвычайных ситуаций.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, в состав общепрофессионального образования (в программах повышения квалификации и переподготовки).

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

Цель преподавания дисциплины: развитие способностей к самообразованию, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования; овладение знаниями и умениями, необходимыми при изучении других дисциплин профессионального цикла, в профессиональной деятельности;

Задачи изучения дисциплины: формирование представлений о возможностях использования информационных технологий в профессиональной деятельности, необходимости регулярного пополнения знаний и навыков в данной сфере; воспитание культуры личности, понимания значимости предмета для научно-технического прогресса, уважения авторских прав, ответственности за результат своей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
- использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;

знать:

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые процессоры, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;
самостоятельной работы обучающегося 28 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)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	46
теоретические занятия	10
Самостоятельная работа	28
<i>Аттестация промежуточная в форме: <u>дифференцированного зачета</u></i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Количество часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Информационные технологии.	Содержание учебного материала			
	1	Основные методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	2	1
Тема 2. Текстовый редактор Microsoft Word				
	Практические занятия		10	2
	1	Набор текста. Параметры страницы, колонтитулы. Форматирование символов и абзацев.	2	
	2	Оформление списков. Многоуровневые списки	2	
	3	Вставка и оформление таблиц в документе.	4	
	4	Работа с рисунком, надписью, формулами. Расчеты в таблице	2	
	5	Создание автоматического оглавления	4	
	Самостоятельная работа		8	3
	1	Оформление различных видов текстовых документов содержащих текст, рисунки, таблицы.		
	2	Оформление реферата «Общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем»		
Тема 3. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	Содержание учебного материала			
	1	Основные приемы работы в MS Excel	2	1
	Практические занятия		10	2
	1	Ввод и форматирование таблиц. Вычисления в таблицах.	2	
	2	Работа с адресами ячеек. Абсолютные и относительные ссылки.	2	
	3	Упорядочивание данных. Фильтрация данных.	2	
	4	Построение графиков функций.	4	
	5	Применение OLE-технологии	4	
	Самостоятельная работа		8	3
	1	Разработка электронных таблиц в MS Excel		
	2	Построение поверхностей, создание графиков функций.		
	3	Решение вычислительных задач		

Тема 4. Использование СУБД MS Access	Содержание учебного материала			
	1	Основные приемы работы в MS Access.	2	
	Практические занятия		6	
	1	Создание таблиц базы данных. Связывание таблиц. Заполнение базы данными.	2	
	2	Создание форм. Построение простых запросов	2	
Тема 5. Применение графического редактора Adobe Photoshop для создания и редактирования изображений	3	Построение сложных запросов. Оформление отчетов	4	
	Содержание учебного материала			
	1	Основные приемы работы в Adobe Photoshop	2	2
	Практические занятия		6	
	1	Инструменты выделения областей; операции с выделенными областями. Свободная трансформация выделенной области	2	
	2	Рисование в Photoshop: выбор цвета, инструменты рисования. Инструменты рисования, закрашивание областей изображения.	2	
	3	Работа с палитрой Слои. Режимы наложения слоев.	2	3
	Самостоятельная работа		4	
Тема 6. Создание, редактирование и форматирование презентаций в Microsoft Power Point	1	Редактирование изображений		
	Практические занятия		4	
	1	Создание презентаций	2	2
	2	Создание презентаций	2	
	Самостоятельная работа			
Тема 7. Всемирная информационная компьютерная сеть Internet		Создание презентации с применением видеороликов и звука	4	3
	Содержание учебного материала			
	1	Работа в сети Интернет. Автоматизированная система делопроизводства	2	1
	Самостоятельная работа			
	1	Поиск информации в Интернет	4	3
Итого теории			10	
практики			46	
самостоятельной работы			28	
Всего:			84	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности»;

Оборудование кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

1. Персональные компьютеры
2. Видеопроектор
3. Принтер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Гохберг, Г.С. Информационные технологии: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - М.: ИЦ Академия, 2013. - 208 с.
2. Гришин, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.
3. Киселев, Г.М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. - М.: Дашков и К, 2013. - 272 с.
4. Синаторов, С.В. Информационные технологии.: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
5. Синаторов, С.В. Информационные технологии: Задачник / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 256 с.

Дополнительные источники:

1. Гвоздева, В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 544 с.
Голицына, О.Л. Информационные технологии: Учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2013. - 608 с.
2. Исаев, Г.Н. Информационные технологии: Учебное пособие / Г.Н. Исаев. - М.: Омега-Л, 2013. - 464 с.
3. Максимов, Н.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2014. - 496 с.
4. Максимов, Н.В. Современные информационные технологии: Учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2013. - 512 с.

5. Молочков, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Microsoft Office PowerPoint 2007: Учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В.П. Молочков. - М.: ИЦ Академия, 2012. - 176 с.
6. Румянцева, Е.Л. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагарина. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.
7. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 368 с.

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов

1. Архив учебных программ и презентаций
<http://www.rusedu.info/Category35.html>, 03.07.2015
2. Федеральный центр информационных образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>, 13.09.2016
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>, 13.09.2016
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>, 13.09.2016
5. Каталог образовательных ресурсов сети «Интернет» <http://catalog.iot.ru>, 13.09.2016
6. Российский образовательный портал <http://www.school.edu.ru/>, 13.09.2016
7. Портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>, 13.09.2016

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», реализующее подготовку по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности», обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля, демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии информационных технологий, согласуются с работодателями, методическим советом и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Обучение по учебной дисциплине завершается проведением дифференцированного зачета в 4 семестре.

Такая форма аттестации позволяет охватить весь пройденный теоретический материал по дисциплине, проверить системность знаний, а также умение применять полученные знания на практике.

Для текущего контроля преподавателем создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Формулировка результата	Показатели освоения результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины студент должен знать:		
– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые процессоры, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);	Называет базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; понимает назначение этих программных продуктов, перечисляет их основные функции.	Наблюдение за деятельностью обучающегося Сравнение с образцом устный, письменный, практический, визуальный, самоконтроль
– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Описывает основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Приводит примеры	
– общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	Перечисляет общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; формулирует принципы фон Неймана. Называет характеристики основных устройств	
– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;	Перечисляет основные угрозы информационной безопасности; формулирует основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	
– основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;	Понимает необходимость применения средств автоматизации информационной деятельности; формулирует основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации.	
– основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Перечисляет основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:		Экспертная оценка выполненного практического задания
– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;	Выполняет расчеты с использованием MS Excel и других прикладных компьютерных программ.	
– использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;	Организует обмен информацией, используя электронную почту, чат, социальные сети, телеконференции	
– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования данных через приложения операционной системы Windows.	
– обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники.	Использует различные способы обработки информации с применением программных средств пакета MS Office.	
– получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;	Представляет информацию, полученную в локальных и глобальных компьютерных сетях.	
– применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;	Создает и редактирует графические объекты, разрабатывает объекты мультимедиа.	
– применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.	Находит информацию с помощью браузера, составляет и оформляет электронный текстовый документ в соответствии с предъявленными требованиями, создает компьютерные презентации.	