

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Новокубанский аграрно-политехнический техникум»

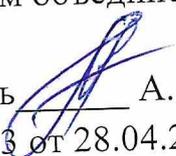
## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ДУД.07 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

**по профессии**

**13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей**

Рассмотрено и одобрено  
методическим объединением  
техникума  
Председатель  А. Г. Головки  
протокол № 3 от 28.04.2023г.

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 22 от 05.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБПОУ КК НАПТ  
А. С. Маркозов  
Приказ № 123-О от 05.05.2023г.



Рабочая программа учебной дисциплины ДУД.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования. Программа разработана на основе требований ФГОС СОО (приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413, в ред. приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732), ФГОС СПО по профессии 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей (приказ Минобрнауки России от 15.01.2018 г. №32).

13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей, укрупненная группа  
13.00.00 Электро- и теплоэнергетика.

Организация разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум».

Разработчик: А.В. Аракелов - преподаватель информатики  
ГБПОУ КК НАПТ  
Рецензенты: В.Н. Галицына - преподаватель информатики  
ГБПОУ КК АМТТ  
Е.В. Козловских - преподаватель информатики  
ГБПОУ КК ААТТ

## Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
1.1. Область применения примерной программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной .....	4
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	5
1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины .....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	8
2.2. Содержание учебной дисциплины .....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	19
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению. ....	19
3.2. Информационное обеспечение обучения. ....	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	20
4.1. Требования к результатам обучения.....	20
4.2. Перечень заданий для внеаудиторной самостоятельной работы.....	21

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Информационные технологии в профессиональной деятельности

### **1.1. Область применения примерной программы**

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в профессию.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>ПК 6.1-6.4</i>	<p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>
<b>ОК 01</b>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы;</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

	<p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	
<b>ОК 02</b>	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
<b>ОК 03</b>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<b>ОК 04</b>	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
<b>ОК 05</b>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
<b>ОК 06</b>	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
<b>ОК 07</b>	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>

	деятельности по профессии (специальности)	
<b>ОК 09</b>	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<b>ОК 10</b>	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
<b>ОК 11</b>	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины.**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часов, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 180 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	180
в том числе:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	130
Экзамен	

## 2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
<b>Раздел 1. Информация и информационные технологии</b>		<b>38</b>	
<b>Тема 1.1. Информация и информационные ресурсы</b>	<b>Информация: классификация.</b> <b>Информация: свойства и их характеристика.</b> <b>Информационные ресурсы.</b> <b>Типы информационных систем.</b> <b>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</b> <b>Представление об автоматических и автоматизированных системах управления.</b> <b>АСУ различного назначения, примеры их использования.</b> <b>Концепция создания и тенденции развития рынка информационных услуг</b>	8	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Информация: классификация, свойства и их характеристика. <b>Практическое занятие № 1.</b> Информация: классификация, свойства и их характеристика. <b>Практическое занятие № 2.</b> Информационные ресурсы. <b>Практическое занятие № 2.</b> Информационные ресурсы. <b>Практическое занятие № 3.</b> Типы информационных систем. <b>Практическое занятие № 3.</b> Типы информационных систем. <b>Практическое занятие № 4.</b> Концепция создания и тенденции развития рынка информационных услуг <b>Практическое занятие № 4.</b> Концепция создания и тенденции развития рынка информационных услуг	8	ОК 10 ПК 2.5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
<b>Тема 1.2.</b> <b>Информационные технологии и компьютерные системы</b>	<b>Характеристики современных персональных компьютеров.</b> <b>Характеристики современных персональных компьютеров.</b> <b>Понятие и назначение информационных технологий.</b> <b>Понятие и назначение информационных технологий.</b> <b>Компоненты компьютерной системы.</b> <b>Компоненты компьютерной системы.</b> <b>Информационное обеспечение.</b> <b>Информационное обеспечение.</b> <b>Технические средства, их функции.</b> <b>Технические средства, их функции.</b> <b>Возможности и тенденции развития современных компьютерных систем.</b> <b>Возможности и тенденции развития современных компьютерных систем.</b> <b>Понятие автоматизированных информационных технологий.</b> <b>Понятие автоматизированных информационных технологий.</b> <b>Виды автоматизированных информационных технологий.</b> <b>Виды автоматизированных информационных технологий.</b>	16	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Компоненты компьютерной системы: информационное обеспечение, технические средства, их функции. <b>Практическое занятие № 1.</b> Компоненты компьютерной системы: информационное обеспечение, технические средства, их функции. <b>Практическое занятие № 1.</b> Характеристики современных персональных компьютеров. <b>Практическое занятие № 1.</b> Характеристики современных персональных компьютеров. <b>Практическое занятие № 1.</b> Виды автоматизированных информационных технологий. <b>Практическое занятие № 1.</b> Виды автоматизированных информационных технологий.	6	
<b>Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии</b>		88	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
<b>Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации.</b> <b>Текстовые процессоры</b>	<b>Текстовый редактор Word.</b> <b>Настройка параметров редактора и документа.</b> <b>Сохранение информации.</b> <b>Проверка информации.</b> <b>Исправление ошибок.</b> <b>Форматирование текста документа.</b> <b>Редактирование текста документа.</b> <b>Шрифтовое оформление</b>	8	ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04
	<b>Практическое занятие № 1</b> Создание текстовых документов, оформленных в соответствии с ГОСТ <b>Практическое занятие № 1</b> Создание текстовых документов, оформленных в соответствии с ГОСТ <b>Практическое занятие № 1</b> Создание текстовых документов, оформленных в соответствии с ГОСТ <b>Практическое занятие № 1</b> Создание текстовых документов, оформленных в соответствии с ГОСТ <b>Практическое занятие № 1</b> Создание текстовых документов, оформленных в соответствии с ГОСТ <b>Практическое занятие № 1</b> Создание текстовых документов, оформленных в соответствии с ГОСТ	6	ОК 05  ОК 06  ОК 09  ОК 10  ПК 2.1  ПК 2.5
	<b>Лабораторное занятие № 2</b> Создание документов, содержащих графику и таблицы <b>Лабораторное занятие № 2</b> Создание документов, содержащих графику и таблицы	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
	<p><b>Л Лабораторное занятие № 3</b> Создание комплексных документов в текстовом процессоре</p> <p><b>Лабораторное занятие № 3</b> Создание комплексных документов в текстовом процессоре</p> <p><b>Лабораторное занятие № 3</b> Создание комплексных документов в текстовом процессоре</p> <p><b>Лабораторное занятие № 3</b> Создание комплексных документов в текстовом процессоре</p> <p><b>Лабораторное занятие № 3</b> Создание комплексных документов в текстовом процессоре</p> <p><b>Лабораторное занятие № 3</b> Создание комплексных документов в текстовом процессоре</p> <p><b>Лабораторное занятие № 3</b> Создание комплексных документов в текстовом процессоре</p>	6	
	<p><b>Лабораторное занятие № 4</b> Форматирование и редактирование готового документа</p>	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
<b>Тема 2.2. Технология обработки числовой информации.</b> <b>Электронные таблицы</b>	Табличный процессор Excel. Понятие электронной таблицы. Типы входных данных. Организация расчётов в табличном процессоре MS Excel. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Ввод данных. Ввод формул. Базы данных в MS Excel. Поиск и сортировка данных. Фильтрация данных. Графические возможности MS Excel. Построение диаграмм. Объединение электронных таблиц Объединение электронных таблиц	14	
	<b>Лабораторное занятие № 5</b> Вычислительные функции MS Excel <b>Лабораторное занятие № 5</b> Вычислительные функции MS Excel	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
	<p><b>Лабораторное занятие № 6</b> Графическое изображение данных в электронных таблицах</p> <p><b>Лабораторное занятие № 6</b> Графическое изображение данных в электронных таблицах</p> <p><b>Лабораторное занятие № 6</b> Графическое изображение данных в электронных таблицах</p> <p><b>Лабораторное занятие № 6</b> Графическое изображение данных в электронных таблицах</p> <p><b>Лабораторное занятие № 6</b> Графическое изображение данных в электронных таблицах</p> <p><b>Лабораторное занятие № 6</b> Графическое изображение данных в электронных таблицах</p> <p><b>Лабораторное занятие № 6</b> Графическое изображение данных в электронных таблицах</p>	6	
	<p><b>Лабораторное занятие № 7</b> Решение профессиональных задач в Excel</p>	6	
Тема 2.3. Редактор для создания диаграмм и блок-схем	<p><b>Векторный графический редактор Visio.</b> Назначение редактора. Обобщенная технология работы с редактором. Настройка параметров редактора и документа. Сохранение информации. Форматирование и редактирование документа</p>	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
	<p><b>Лабораторное занятие № 8</b> Создание электротехнических схем</p>	6	
Тема 2.4. Мультимедийные технологии	<p><b>Современные способы организации презентаций.</b></p> <p><b>Создание презентации в приложении MS PowerPoint.</b></p> <p><b>Мастер автосодержания.</b></p> <p><b>Шаблон оформления.</b></p> <p><b>Оформление презентации.</b></p> <p><b>Настройка фона и анимации</b></p>	6	
	<p><b>Лабораторное занятие № 9</b> Создание презентации с помощью шаблона оформления.</p> <p><b>Лабораторное занятие № 9</b> Создание презентации с помощью шаблона оформления.</p> <p><b>Лабораторное занятие № 9</b> Создание презентации с использованием гиперссылок и настройка анимации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 9</b> Создание презентации с использованием гиперссылок и настройка анимации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 9</b> Создание презентации с использованием гиперссылок и настройка анимации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 9</b> Создание презентации с использованием гиперссылок и настройка анимации</p>	6	
<b>Раздел 3. Технология обработки графической информации</b>		<b>38</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
Тема 3.1. Основы компьютерной графики	<p>Понятие компьютерной графики.  Определения графического редактора, изображения.  Виды изображений.  Классификации компьютерной графики.  Определение, назначение, особенности векторной графики  Достоинства и недостатки векторной графики  Редакторы работы с векторной графикой.  Форматы векторных графических изображений  Форматы векторных графических изображений  Общие сведения работы в системе КОМПАС.  Интерфейс программы.  Интерфейс программы.  Создание нового документа.  Построение отдельных элементов.  Построение отдельных элементов.  Компоновка чертежа.  Компоновка чертежа.  Нанесение размеров.  Создание спецификации  Создание спецификации</p>	20	<p>ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 06  ОК 09  ОК 10  ПК 1.2  ПК 2.1  ПК 2.5</p>
	<p>Лабораторное занятие № 10  Настройка и создание чертежа  Лабораторное занятие № 10  Настройка и создание чертежа</p>	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
	<p><b>Лабораторное занятие № 11</b> Оформление чертежа. Постановка размеров. Создание спецификации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 11</b> Оформление чертежа. Постановка размеров. Создание спецификации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 11</b> Оформление чертежа. Постановка размеров. Создание спецификации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 11</b> Оформление чертежа. Постановка размеров. Создание спецификации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 11</b> Оформление чертежа. Постановка размеров. Создание спецификации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 11</b> Оформление чертежа. Постановка размеров. Создание спецификации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 11</b> Оформление чертежа. Постановка размеров. Создание спецификации</p> <p><b>Лабораторное занятие № 12</b> Создание принципиальных электрических и функциональных схем</p> <p><b>Лабораторное занятие № 12</b> Создание принципиальных электрических и функциональных схем</p> <p><b>Лабораторное занятие № 12</b> Создание принципиальных электрических и функциональных схем</p> <p><b>Лабораторное занятие № 12</b> Создание принципиальных электрических и функциональных схем</p> <p><b>Лабораторное занятие № 12</b> Создание принципиальных электрических и функциональных схем</p> <p><b>Лабораторное занятие № 12</b> Создание принципиальных электрических и функциональных схем</p> <p><b>Лабораторное занятие № 12</b> Создание принципиальных электрических и функциональных схем</p>	<p>6</p> <p>6</p>	
<b>Раздел 4. Информационная безопасность</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 4.1. Защита информации в компьютерных сетях</b>	<p>Понятие защиты и информационной безопасности.</p> <p>Принципы защиты информации в компьютерных сетях.</p> <p>Способы защиты информации в компьютерных сетях.</p> <p>Виды угроз безопасности.</p> <p>Источники угроз безопасности.</p> <p>Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.</p> <p>Методы защиты информации от несанкционированного доступа.</p> <p>Виды мер обеспечения информационной безопасности</p>	8	<p>OK 01</p> <p>OK 02</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 06</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
	<p><b>Лабораторное занятие № 13</b> Безопасная работа в сети Internet</p>	6	<p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.5</p>
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>Всего</b>	<b>180</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

###### **1. <https://www.twirpx.com/file/2258015/>-Михеева**

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.

3. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256

4. Цветкова М. С., Великович Л. С. Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

##### **3.2.2. Электронные издания:**

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

##### **3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)**

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил.

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Требования к результатам обучения

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>-письменных/ устных ответов,</p> <p>-тестирования</p>
<p><b>Умения:</b></p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обработать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</p> <p>- оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

#### 4.2. Перечень заданий для внеаудиторной самостоятельной работы

№	Наименование темы	Кол-во часов	Задание	Формы и методы контроля	Уровень усвоения
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации					
Тема 1.1	Информация и информационные процессы	6	Сбор материала и подготовка презентации по теме «Применение ПК в своей профессии». Защита презентации	Защита презентации.	3

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
ДУД.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»  
по профессии 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей

Разработчик: Аракелов Андрей Владимирович,  
преподаватель информатики ГБПОУ КК НАПТ

Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС по профессии среднего профессионального образования (СПО).

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на практические занятия.

Пояснительная записка показывает предназначение рабочей программы для реализации государственных требований и минимального содержания к уровню подготовки обучающихся по данной профессии.

В рабочей программе рационально распределены часы на максимальную самостоятельную и аудиторную работу обучающихся, позволяющие эффективно изучать дисциплину. Достаточно полно и доказательно определены круг знаний и умений, которые должны сформироваться в процессе изучения данной дисциплины.

В рабочей программе содержатся требования к достижению результатов-личностных, метапредметных и предметных, которые формируются при изучении каждой темы курса. Предусмотрена также критерии оценки выполнения заданий, с учетом приобретения знаний и умений. Список тем рефератов и проектных заданий отражает основные содержательные компоненты программы, очень актуален и логичен. Что позволяет самостоятельно углубить знания.

Данная рабочая программа включает в себя все разделы и темы, соблюдается последовательность и закономерность в их изложении, уделяется внимание практическим навыкам обучающихся и их самостоятельной работе, что позволяет нагляднее и более совершенно усвоить изучаемый материал.

Профессионально ориентированное содержание учебной дисциплины и междисциплинарная связь направлены на развитие у обучающихся навыков применения полученных знаний и умений по «Информационным технологиям в профессиональной деятельности» в процессе профессиональной подготовки, повышение интереса к выбранной профессии и формирование личности будущего специалиста.

В программе учтена специфика учебного заведения и отражена практическая направленность курса.

Таким образом, данная рабочая программа может быть рекомендована для планирования работы в среднем профессиональном учебном заведении по данной профессии.

Рецензент:

Галицына В.Н. - пр.  
ГБПОУ КК АМ



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
**ДУД.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**  
по профессии 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей

Разработчик: Аракелов Андрей Владимирович,  
преподаватель информатики ГБПОУ КК ААТТ

Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС по профессии среднего профессионального образования (СПО).

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на практические занятия.

Пояснительная записка показывает предназначение рабочей программы для реализации государственных требований и минимального содержания к уровню подготовки обучающихся по данной профессии.

В рабочей программе рационально распределены часы на максимальную самостоятельную и аудиторную работу обучающихся, позволяющие эффективно изучать дисциплину. Достаточно полно и доказательно определены круг знаний и умений, которые должны сформироваться в процессе изучения данной дисциплины.

В рабочей программе содержатся требования к достижению результатов-личностных, метапредметных и предметных, которые формируются при изучении каждой темы курса. Предусмотрена также критерии оценки выполнения заданий, с учетом приобретения знаний и умений. Список тем рефератов и проектных заданий отражает основные содержательные элементы программы, очень актуален и логичен. Что позволяет самостоятельно углубить знания.

Данная рабочая программа включает в себя все разделы и темы, соблюдается последовательность и закономерность в их изложении, уделяется внимание практическим навыкам обучающихся и их самостоятельной работе, что позволяет нагляднее и более совершенно усвоить изучаемый материал.

Профессионально ориентированное содержание учебной дисциплины и междисциплинарная связь направлены на развитие у обучающихся навыков применения полученных знаний и умений по «Информационным технологиям в профессиональной деятельности» в процессе профессиональной подготовки, повышение интереса к выбранной профессии и формирование личности будущего специалиста.

В программе учтена специфика учебного заведения и отражена практическая направленность курса.

Таким образом, данная рабочая программа может быть рекомендована для планирования работы в среднем профессиональном учебном заведении по данной профессии.

Рецензент:

Козловских Е.В. - преподаватель информатики и информатики  
ГБПОУ КК ААТТ

