

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности
20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 25.12.2024 N 1060.

Организация-разработчик: **государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский колледж агротехнологий и управления»**

Составитель:

Файзуллина Эльнара Рашитовна, преподаватель

Ф.И.О., должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации программы дополнительного профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в цикл «Общепрофессиональные дисциплины» и изучается на 3 курсе согласно учебному плану по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях.

При реализации программы учитывается межпредметная связь при изучении дисциплины:

- Автоматизированные системы управления и связь.

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

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и другие информационные средства и коммуникационные технологии для своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать прикладное программное обеспечение (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, автоматизированные системы, информационно-поисковые системы);

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру ЭВМ и вычислительных систем;

- способы защиты информации от несанкционированного доступа;
- антивирусные средства защиты;
- базовые системные продукты и пакеты прикладных программ.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках учебной дисциплины:

Код ОК	Наименование
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

Код ОК	Наименование
ПК 1.2	Осуществлять разработку, проведение и контроль проведения мероприятий по профилактике возникновения аварий и (или) инцидентов на опасных производственных объектах и снижению их последствий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **66** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **66** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	66
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Объем образовательной программы	66
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	36
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. ИКТ в профессиональной деятельности.		2	
Тема 1.1. Введение. Техника безопасности при работе на ПК. ИКТ в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	OK 02 OK 04
	Значение информатики при освоении специальностей СПО. Техника безопасности при работе за ПК. Организация рабочего места, оснащенного ПК.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Раздел 2. Аппаратное и программное обеспечение компьютера.		32	
Тема 2.1. Аппаратное обеспечение компьютера.	Содержание учебного материала	2	OK 02 OK 04
	История развития ЭВМ. Виды ЭВМ. Архитектура ЭВМ. Устройства ввода информации. Устройства вывода. Устройства хранения информации: магнитные и оптические диски. Устройства обработки информации. Устройства для обмена информацией: сетевое оборудование, модемы.	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	1. Техническое обеспечение информационных технологий.	2	
Тема 2.2. Программное обеспечение компьютера. Файловая структура. Программа-архиватор WinRar.	Содержание учебного материала	4	OK 02 OK 04
	Классификация программного обеспечения. Операционные системы: назначение, состав, классификация. Интерфейс пользователя. Установка ОС на компьютер. Проводник, панель управления Windows. Возможности по разграничению прав пользователей. Настройка свойств окон. Файловые системы. Файлы и каталоги на дисках. Характеристики файлов. Создание, копирование, перемещение, удаление и модификация файлов. Программа-архиватор WinRar. Архивация и разархивация файлов. Многотомные архивы. Самораспаковывающиеся архивы.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	2. Организация работы в среде Windows. Работа в программе Проводник.	2	
Тема 2.3. Защита информации от компьютерных вирусов.	Содержание учебного материала	2	OK 02 OK 04
	Защита информации от компьютерных вирусов. Классификация компьютерных вирусов, методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	4	

Текстовый процессор MS Word. Оформление документов. Создание таблиц.	Назначение и основные возможности. Технология подготовки текстовых документов. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов.	2	<i>OK 02</i> <i>OK 04</i>
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	3. Создание и оформление документов в Word. Работа с таблицами	2	
Тема 2.5. Списки, формулы, сноски, колонтитулы в MS Word. Создание оглавления.	Содержание учебного материала	6	<i>OK 02</i> <i>OK 04</i>
	Создание нумерованных, маркированных и многоуровневых списков. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.	2	
	Вставка формул, сносок. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.		
	Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Word.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	4. Вставка и редактирование графических объектов. Организационные диаграммы в документе Word.	2	
Тема 2.6. Табличный процессор MS Excel. Оформление таблиц. Осуществление расчетов в MS Excel.	Содержание учебного материала	4	<i>OK 02</i> <i>OK 04</i>
	Назначение, основные возможности и приемы работы. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Логические функции. Относительная и абсолютная адресация.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	6. Абсолютная и относительная адресация, копирование формул. Автоматизация расчетов посредством мастера функций.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
Тема 2.7. Представление данных в графическом виде.	Содержание учебного материала	4	<i>OK 02</i> <i>OK 04</i>
	Понятие «график» и «диаграмма». Основные типы диаграмм. Алгоритм построения графиков и диаграмм.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
Тема 2.8. Система подготовки презентации MS Power Point.	7. Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документов.	2	<i>OK 02</i> <i>OK 04</i>
	Содержание учебного материала	4	
	Мультимедийная презентация Microsoft Power Point. Назначение и возможности. Создание слайда. Оформление презентации. Эффекты анимации. Подготовка к показу презентации. Вставка и воспроизведение звука, фильма.	2	

	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	8. Создание презентации и задание эффектов MS Power Point.	2	
Тема 2.9. Компьютерные сети.	Содержание учебного материала	2	<i>OK 02 OK 04</i>
	Локальные и глобальные сети. Аппаратное и программное обеспечение сетевых технологий. Основы информационного поиска в Интернет.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Раздел 3. Автоматизированные системы		6	
Тема 3.1. Автоматизированные системы.	Содержание учебного материала	2	<i>OK 2 OK 4</i>
	Автоматизированное рабочее место специалиста. Виды автоматизированных систем. Назначение, состав, принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем, представленных на отечественном рынке.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Тема 3.2. Основы работы в СПС Консультант Плюс	Содержание учебного материала	4	<i>OK 02 OK 04</i>
	Основы работы в среде СПС Консультант Плюс. Карточка поиска, её элементы. Логические условия в словарях. Примеры на использование полей Карточки поиска. Быстрый поиск.	2	
	Поиск документов по реквизитам. Основной поиск. Расширенный поиск. Логические операторы. Подготовка примечаний к документу и справочных сведений		
	Работа с документами. Формирование списка найденных документов. Дерево-список. Сортировка списка. Уточнение списка. Изучение документа. Работа с текстом документа. Локальный поиск по тексту. Быстрый просмотр документов без возвращения в список. Отражение связей документа		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Раздел 4. Прикладное программное обеспечение и его использование в сфере профессиональной деятельности		26	
Тема 4.1. Общие сведения о Microsoft Visio 2016	Содержание учебного материала	2	<i>OK 02 OK 04 ПК.1.2</i>
	Назначение и возможности программы Microsoft Visio 2016. Общий обзор возможностей. Интерфейс Microsoft Visio 2016.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Тема 4.2. Основные понятия и термины. Фигуры	Содержание учебного материала	4	<i>OK 02 OK 04 ПК.1.2</i>
	Основы работы в графическом редакторе Microsoft Visio 2016. Основы создания и редактирование схем. Фигуры. Создание фигур и работа с ними.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	

	10. Фигуры: редактирование фигур, автосоединение, точки соединения	2	
Тема 4.3. Работа с редактором схем и диаграмм Microsoft Visio 2016	Содержание учебного материала	6	<i>ОК 02</i> <i>ОК 04</i> <i>ПК 1.2</i>
	Создание, организация и основные способы редактирования схем и диаграмм.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	11. Создание блок-схемы. Редактирование и форматирование блок-схемы.	2	
	12. Планирование расписания: временная диаграмма.	2	
Тема 4.4. Работа с картами и планами.	Содержание учебного материала	14	<i>ОК 02</i> <i>ОК 04</i> <i>ПК 1.2</i>
	Основные возможности шаблона План этажей, план рабочих мест. Создание чертежей, схем и планов этажей. Маршрутная карта. Планы эвакуаций.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	12	
	13. Работа с картами и планами: план этажа	2	
	14. Работа с картами и планами: план рабочих мест	2	
	15. Работа с картами и планами: маршрутная карта	2	
	16. Слои и шаблоны	2	
	17. Создание плана эвакуации.	2	
	18. Дифференцированный зачет	2	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>			
Всего:		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- ПК с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся, подключенные к сети;
- мультимедиа оборудование;
- принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гуриков С.Р. Информатика: учебник / С.Р. Гуриков. – 2-е изд., перераб.и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 566 с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Озерский С. В., Улендеева Н. И. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум. - Ч. 1: Информатика / С. В. Озерский, Н. И. Улендеева. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2020. - Ч. 1. - 124 с.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Российское образование Федеральный портал. Режим доступа: <http://www.edu.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (усвоенные знания, освоенные умения)	Формы и методы контроля и результатов обучения	Оценка результатов обучения
уметь: – использовать прикладное программное обеспечение (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, автоматизированные системы, информационно-поисковые системы);	– защита практической работы, – тестирование	См. КОС
знать: – основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру ЭВМ и вычислительных систем; – способы защиты информации от несанкционированного доступа; – антивирусные средства защиты; – базовые системные продукты и пакеты прикладных программ;	– тестирование, – экзамен – тестирование – тестирование, – экзамен – тестирование, – экзамен	См. КОС

Контроль и оценка результатов освоения элементов общих и профессиональных компетенций

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля результатов обучения	Оценка результата в обучения
ПК 2.5. Разрабатывать комплекты локальных нормативных актов, плановых и организационно-распорядительных документов для проведения эвакуационных мероприятий.	– использовать базовые системные программные продукты	– наблюдение; – оценка на практическом занятии	<i>См. КОС</i>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– демонстрация навыков использования информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	– наблюдение и оценка на практических занятиях	<i>См. КОС</i>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. – самоанализ результатов собственной работы	– наблюдение и оценка на практических занятиях	<i>См. КОС</i>