

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустиальный институт (СПО)



ПТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)

(подпись)

Е.Т. Воскресенский
(И. О. Фамилия)

« 23 » 05 2022 г.

(подпись)

Е.Т. Воскресенский
(И. О. Фамилия)

« 25 » 05 2023 г.

(подпись)

(И. О. Фамилия)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(подпись)

(И. О. Фамилия)




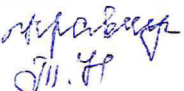
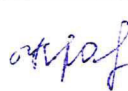

« ____ » ____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Информационные технологии в профессиональной деятельности
Индекс:	ОП.06
Профессия:	18.01.33 Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (по отраслям)
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	3
Семестр(ы):	5

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 18.01.33 Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1571.

Разработчик Алимова Е.Н., преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>22.04.2022</u> № <u>06</u>			Протокол от <u>12.05.2022</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	
Протокол от <u>23.05.2023</u> № <u>06</u>			Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)



И. В. Чурилина

О. М. Якимова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	4
2. Структура и содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	7
3. Условия реализации дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	9
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 18.01.33 Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

В рамках изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции (ОК) включающие в себя способность:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 09	выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);
ОК 09	использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть Интернет) и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;	методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
ОК 02	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
ОК 02, ОК 09	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;	основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
ОК 02	получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;	основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;
ОК 09	применять графические редакторы для создания и редактирования	основные принципы, методы и свойства информационных и

	изображений;	телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 02, ОК.09	применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>40</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
лекции	<i>2</i>
практические работы	<i>34</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>4</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, практические работы, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Освоенные компетенции
1	2		3	4
Раздел 1.	Информационные системы и технологии			
Тема 1.1. Современные информационные технологии	Практические занятия			ОК.02
	1	Практическая работа 1. Назначение и виды информационных технологий. Информационная безопасность.	2	
Тема 1.2. Обработка текстовой информации	Практические занятия			ОК 02, ОК 09
	2	Практическая работа 2 .Форматирование и редактирование документов в MS Word	2	
	3	Практическая работа 3. Создание и форматирование таблиц	2	
	4	Практическая работа 4. Стандарты и ГОСТы в оформлении документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с электронным учебным пособием; Ответы на контрольные вопросы; Подготовка к выполнению лабораторной работы; Выполнение заданий: Форматирование и редактирование документов в профессиональной деятельности (на примере курсового проекта по специальности)		1	
Тема 1.3. Технология обработки числовой информации	Практические занятия			ОК 02, ОК 09
	5	Практическая работа 5. Организация обработки числовой информации в MS Excel	2	
	6	Практическая работа 6. Применение функций в расчетах	2	
	7	Практическая работа 7. Организация расчетов в таблицах	2	
	8	Практическая работа 8. Построение графиков функций	2	
	9	Практическая работа 9. Построение диаграмм	2	
	10	Практическая работа 10. Обработка массивов данных	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебным пособием. Ответы на контрольные вопросы. Решение задач по профилю специальности.		1	
Тема 1.5. Системы управления базами данных	Практические занятия			ОК 02, ОК 09
	11	Практическая работа 11. Проектирование базы данных в СУБД MS Access	2	
	12	Практическая работа 12. Модификация таблиц и создание запросов в СУБД MS Access	2	
	13	Практическая работа 13. Создание отчетов в СУБД MS Access	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебным пособием. Ответы на контрольные вопросы Подготовка к выполнению практических работ; Подготовка сообщений «СУБД в профессиональной деятельности», «Обработка и анализ профессиональной информации в СУБД»		1	
Тема 1.5. Мультимедийн ые технологии обработки и представления информации	Практические занятия			ОК 02, ОК 09
	14	Практическая работа 14. Создание презентаций в PowerPoint	2	
	15	Практическая работа 15. Создание презентации по индивидуальному проекту	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебным пособием и конспектом лекций. Ответы на контрольные вопросы Подготовка к выполнению практических работ; Создание презентации по представлению будущей профессии.		1	
Тема 1.9. Коммуникацион ные технологии	Практические занятия			ОК 02, ОК 09
	16	Практическая работа 16. Основные виды и принципы организации коммуникационных технологий. Интернет – технологии.	2	
	17	Практическая работа 17. Применение коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	2	
	18	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:		40	

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного председателем ученого совета ФГБОУ ВО «УГТУ».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информатики и информационных технологий.

Оснащенность кабинета информатики и информационных технологий: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональные компьютеры., принтер, проектор, программное обеспечение: Word, система Консультант Плюс, учебно - методическая документация.

Лицензионное программное обеспечение: Word, система Консультант Плюс.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

- Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0752-8. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=415678>
- Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-016278-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=389473>
- Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 542 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0856-3. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=364901>

Дополнительные источники

- Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 124 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01308-3. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=370445>
- Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 168 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102151-4. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358608>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:	
выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;	Оценка результатов практической работы, зачет
использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть Интернет) и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;	Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, зачет
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Оценка результатов практической работы, зачет Оценка тестирования, зачет Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, зачет
обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;	Оценка результатов практической работы, зачет Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, зачет
получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;	Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, зачет
применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;	Оценка результатов практической работы, зачет
применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций	Оценка результатов практической работы, зачет
знать:	
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);	Оценка тестирования, зачет Оценка результатов практической работы,
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка тестирования, зачет Оценка результатов практической работы, зачет
общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;	Оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях, зачет
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;	Оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях.
основные положения и принципы автоматизированной обработки и	Оценка тестирования, зачет Оценка результатов практической работы,

передачи информации;	зачет
основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Оценка выступлений с сообщениями

Итоговые результаты обучения проверяются на дифференцированном зачёте или зачёте.