

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мушуров Мусмед Шавабович

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2024 05:22:46

Уникальный программный код:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a51551a1b04c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Грозненский государственный нефтяной технический университет им. акад.
М.Д.Миллонщикова**

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

И.Г. Гайрабеков



06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Специальность

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Квалификация

Специалист

Грозный – 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций через осваиваемые знания и умения:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 09	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов</p> <p>профессиональной направленности</p>
--	--	---

--	--	--

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

ОФО: максимальной учебной нагрузки 104 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 92 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 12 часов.

Форма промежуточной аттестации: 4 семестр – зачет.

ЗФО: максимальной учебной нагрузки 104 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 10 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 94 часов.

Форма промежуточной аттестации: 4 семестр - зачет

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	ОФО	ЗФО
	4 сем	4 сем
Объем образовательной программы	104	104
В том числе:		
Лекционные занятия	46	4
Практические занятия	46	6
Самостоятельная работа	12	94
Промежуточная аттестация	зачет	зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Раздел 1. Информационные системы и технологии		
Тема 1.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала:	
	1. Введение. 2. Основные понятия информации и ИТ. 3. Основные понятия ИТ. 4. Классификация ИТ.	4
	Практические занятия	2
Тема 1.2. Классификация персональных компьютеров.	1. Универсальные настольные ПК. 2. Ноутбук. 3. Карманные ПК. 4. Коммуникаторы и смартфоны. 5. Носимые ПК. 6. Специализированные ПК.	4
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		
Тема 2.1. Технические средства информационных технологий.	Содержание учебного материала:	
	1. Мониторы. 2. Принтеры. 3. Сканеры. 4. Компьютерные акустические колонки. 5. Модемы. 6. Источники бесперебойного питания.	4
	Практические занятия	
	1. Текстовый редактор Microsoft Word. Оформление деловой и технической документации	4

	2. Создание списков. Создание и форматирование таблиц 3. Форматирование. Вставка файлов и объектов. Рисование и объекты WordArt	
Тема 2.2. Классификация программного обеспечения информационных технологий.	Содержание учебного материала:	
	1. Обзор, назначение и основные функции. Основы работы в Excel	4
	Практические занятия 1. Базовое ПО. 2. Прикладные программы. 3. Проблемно-ориентированное прикладное ПО.	2
Тема 2.3. Технологии обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала:	
	1. Технология создания и обработки текстовой информации.. 2. Основные функции и возможности текстового редактора. 3. Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации. 4. Редакторы для работы с векторной графикой. 5. Редакторы для работы с растровой графикой. 6. Технология поиска и хранения информации	4
	Практические занятия	
	1. Создание деловых презентаций средствами MS Power Point. Построение технологических схем, планов производственных MS Power Point.	2
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		
Тема 3.1. Криптопровайдер	Содержание учебного материала:	
	1. Функционал криптопровайдера.	4
	Практические занятия	2

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение ресурсов. Взаимоблокировки. 2. Обнаружение и устранение взаимоблокировок. 	
Тема 3.2. Информационная система CRM	Содержание учебного материала:	
	1. Что такое CRM и для кого она предназначена.	4
	Практические занятия <ol style="list-style-type: none"> 1. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. 2. Основы проектирования Web – страниц. 	2
Тема 3.3. Информационная система ERP	Содержание учебного материала:	
	1. Что такое ERP и для кого она предназначена.	4
	Практические занятия <ol style="list-style-type: none"> 1. Использование возможностей сетевого программного обеспечения 	2

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

ЕН 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- 1) Доски: учебная, интерактивная.
- 2) Посадочные места по количеству обучающихся.
- 3) Рабочее место преподавателя.
- 4) Стенды, плакаты, учебные пособия.
- 5) Наглядные пособия.
- 6) Комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327>
2. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Б. А. Бурняшов. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 40 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67213>
3. Филиппова, Л. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. А. Филиппова. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-9590-1015-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93185>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – структуру плана для решения задач – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – цифровые решения для технических задач; – характеристика процесса проектирования цифровых решений. – использование социальных сетей для поиска информации; 	<p>Критерии оценивания текущей аттестации:</p> <p>Аттестован - выставляется обучающемуся, ответившему правильно на 10 вопросов.</p> <p>Не аттестован - выставляется обучающемуся, который ответил менее на 4 вопроса.</p> <p>Критерии оценивания зачета:</p> <p>Зачтено - выставляется обучающемуся, ответившему правильно на 10-20 вопросов.</p> <p>Не зачтено - выставляется обучающемуся, который ответил на 9 и менее вопроса.</p>	<p>текущая аттестация</p> <p>Зачет</p>

<p>– использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных 		
--	--	--

<p>технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства; – для решения профессиональных задач; – использовать цифровые решения в профессиональной деятельности; – применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем.</p>		
---	--	--

Разработчик:
Преподаватель ФСПО



(подпись)

/Ф.А.Каимова/

Согласовано:

Председатель ПЦК «Информационные технологии»



(подпись)

/И.М. Дубаев/


Зам. декана по УМР ФСПО



(подпись)

/М.И. Дагаев/

Директор ДУМР



(подпись)

/М.А. Магомаева/