Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нытвенский многопрофильный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 39.02.01 Социальная работа

Нытва, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельностиразработана на основе ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 года № 773, примерной ООП, разработанной ФГБОУ ДПО ИРПО в 2022 году.

Утверждаю
зам. директора
_____Т.Г.Мялицина
«___06__»_____03_____2023г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей
протокол № 3 от _05.03.2023 г.
Председатель ПЦК_____Мартемьянова ОА

Организация-разработчик : государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нытвенский многопрофильный техникум»

Разработчик:
Шевырина М.Д., преподаватель техникума

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ…… ……

УСЛОВИЯРЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ…… ……

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ…… ……..

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

1.2. Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельностипринадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цельипланируемыерезультатыосвоениядисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей

социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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

должен обладать профессиональными компетенциями по следующим видам деятельности:

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося**76 часов**, в том числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68 часов;**
самостоятельной работы обучающегося **4часа**.

2. СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебнойработы	**Объемв часах**
Объемобразовательнойпрограммыучебнойдисциплины	76
Аудиторные занятия (всего)	68
вт. ч.:	
теоретическоеобучение	36
Практические занятия	32
консультации	4
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уро-веньо свое-ния
Раздел 1. Автоматизация обработки информации			**14**	
Тема 1. Общая характеристика информационных технологий и систем.		**Содержание учебного материала:**	**8/6**	
	1	Понятие и инструментарий ИТ. Правила ТБ и ОТ	2	1
	2	**Практическое занятие №1** Проблемы, преимущества, классификация ИТ.	2	2
	3	**Практическое занятие №2** Профессиональные программы. Основные возможности	2	2
	4	**Практическое занятие №3** Техническая база ИТ	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся № 1 **Альтернативные устройства ввода. Игровые манипуляторы**	6	3
Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии			**66**	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры.		**Содержание учебного материала:**	**14/8**	
	5	Текстовый редактор Word: работа с символами, текстом, абзацами, таблицами, графикой	2	1
	6	**Практическое занятие № 4**. Форматирование символов, ввод простейших документов	2	2
	7	**Практическое занятие № 5.**Создание простых документов по специальности	2	2
	8	**Практическое занятие № 6.**Форматирование абзацев	2	2
	9	**Практическое занятие № 7**. Создание простейших таблиц	2	2
	10	**Практическое занятие № 8**. Создание сложных таблиц	2	2
	11	**Практическое занятие № 9**. Создание таблиц по специальности	2	2

		Самостоятельна работа обучающихся № 2 Создание текстов и таблиц по специальности	8	3
Тема 2.2. Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы.		**Содержание учебного материала:**	**10/6**	
	12	Табличный процессор: формулы, функции, работа с листом и данными, оформление	2	1
	13	**Практическое занятие № 10**. Создание, редактирование формул и функций в Excel	2	2
	14	**Практическое занятие № 11.** Сортировка и фильтрация данных	2	2
	15	**Практическое занятие № 12.**Графическое представление данных с помощью диаграмм	2	2
	16	**Практическое занятие № 13.** Заполнение таблиц по специальности	2	2
		Самостоятельна работа обучающихся № 3 Создание в Excel документов по специальности	6	3
Тема 2.3. Технология хранения, поиска и сортировки информации. Базы данных.		**Содержание учебного материала:**	**8/0**	
	17	СУБД ACCESS. Создание таблиц, запросов	2	1
	18	**Практическое занятие № 14. Организация и создание Схемы данных**	2	2
	19	**Практическое занятие № 15. Заполнение полей БД**	2	2
	20	**Практическое занятие № 16.** Формирование запросов в БД	2	2
Тема 2.4. Мультимедийные технологии		**Содержание учебного материала:**	**16/4**	
	21	**Практическое занятие № 17.** Создание, редактирование объектов средствами презентаций	2	2
	22	**4 семестр Практическое занятие № 18.** Гиперссылки. Управляющие кнопки	2	2
	23	**Практическое занятие № 19** Создание интерактивной презентации	2	2
	24	**Практическое занятие № 20.** Создание презентации «Мой колледж»	2	2
	25	**Практическое занятие № 21.** Создание презентации **«Моя будущая профессия»**	2	2
	26	**Практическое занятие № 22.** Создание компьютерных публикаций	2	2
	27	**Практическое занятие № 23.** Создание компьютерных публикаций	2	2
	28	**Практическое занятие № 24. Создание визитки по профессии**	2	2

		Самостоятельная работа для обучающихся № 4 Создание **WEB-узла** в MS Publisher	4	3
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			**40**	
Тема 3.1. Основы обеспечения информационной безопасности		**Содержание учебного материала:**	**6/6**	
	29	Нормативно-правовыми документы информационной безопасности в РФ	2	1
		Самостоятельная работа обучающихся № 5 Защита прав граждан в условиях информатизации	6	3
	30	**Практическое занятие № 25.** ИТ и право. Технологии компьютерных преступлений	1	2
		Дифференцированный зачет	1	
	31	**5 семестр Практическое занятие № 26.** Меры защиты информационной, физической	2	2
Тема 3.2.Локальные и глобальные информационные системы.		**Содержание учебного материала:**	**4/0**	
	32	Сетевые технологии	2	1
	33	**Практическое занятие № 27.** Разграничение прав доступа в сети. Антивирусная защита	2	2
Тема 3.3.Глобальная сеть Internet		**Содержание учебного материала**	**6/5**	
	34	**Практическое занятие № 28.** Коллекция интернет-ссылок	2	2
	35	**Практическое занятие № 29.** Поиск документов в специализированных справочных системах	2	2
	36	**Практическое занятие № 30.** Портал государственных услуг	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся № 6 **Этика ИТ в социальной сфере**	5	3
Тема 3.4.Информационные технологии и программные средства в		**Содержание учебного материал**:	**8/5**	
	37	**Практическое занятие № 31.** Электронные социальные карты	2	2
	38	**Практическое занятие №32.** Адаптация людей с ограниченными возможностями в социальной сфере	2	2
	39	**Практическая работа № 33.** Единая государственная ИС соцобеспечения	2	2

социальной сфере.		**Самостоятельная работа обучающихся № 7**АИС Семья и дети, Опека и попечительство, Управление ЖКХ	5	3
	40	**Практическая работа № 34.** АИС Адресная социальная помощь	2	2
Итого:			**76**	

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).

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 01 Теория и методика социальной работы

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Теории и методики социальной работы»

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя (стол, компьютер);

- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В.Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.— 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 416 с.

2. Филимонова Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва: КНОРУС, 2019. — 482 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.Гасумова С.Е.Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.Е. Гасумова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

4.Михеева Е.В.Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.— 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 288 с.

<u>Дополнительные:</u>

1. Прохорский, Георгий Владимирович.

Информатика: учебник / Г.В. Прохорский. — Москва: КНОРУС, 2020. — 242

с.
2.Цветкова М.С.
Информатика.практикум для профессии и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 240 с.

Интернет-ресурсы

1.http://usu.kz/programmy.php Программы для любого вида бизнеса
2. https://fsc.bsu.by/wp-content/uploads/2015/12/Konspekt-lektsij-po-distsipline-_Teoreticheskie-osnovy-sotsial-noj-raboty-_.pdf сайт Белорусского государственного университета
3. https://infourok.ru/referat-po-informatike-na-temu-sozdaniya-publikaciy-v-programme-microsoft-publiser-2216716.html Сайт Инфоурок
4.http://studbooks.net/65974/informatika/opisanie_programmy_microsoft_publisher_sozdanie_publikatsii_publisher
Функциональные возможности MicrosoftOfficePublisher
5.http://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/1439631 Сайт Академик
6.http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201168&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.980932209999593 сайт Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс
7.http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=178749&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.2983921195641557 сайт Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс
8.http://education.simcat.ru/school61/files/1394862123_el._obrazovatelnie_resursi.pdf Министерство образования и науки Ульяновской области
9.https://compress.ru/article.aspx?id=11894СайтКомпьютер ПРЕСС
10.https:// lib.susu.ruПрактикум по работе с Excel: Учебное пособие. —. Челябинск: Изд. ЮУрГУ, 2018. — 62 с
11.https://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft_OfficeСвободная энциклопедия «Вики

педия» - «MicrosoftOffice»

12.http://info-olymp.narod.ru/pr_excel_24.pdf Учебный сайт info-olymp.narod.ru

13.http://colct.ru/ сайт ««Крымский колледж общественного питания и торговли»

14.https://pedsovet.su/powerpoint/5679_upravlyayuschie_knopki Сообщество взаимопомощи учителей Pedsovet.su

1.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕТЬ: - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	- умения использовать все виды компьютерной техники - профессиональная работа с офисными программами: MS Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher. - умения обеспечивать информационную безопасность ПК -умения осуществлять все варианты работы с информацией в сети Интернет
ЗНАТЬ: - основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления	- понимание АСУ - знания состава и структуры ПК - понимание методов работы с информационными и телекоммуникационными технологиями в профессиональной деятельности - понимание методов работы с ПО в области профессиональной деятельности - понимание методов работы по информационной безопасности.