

Министерство транспорта Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бологовский колледж»

«Согласовано»

Зам. директора по УР

ГБПОУ «Бологовский колледж»

 /С. М. Правдина/

«31» 08.2022 г.



«Утверждаю»

Директор

ГБПОУ «Бологовский колледж»

 /В. С. Мищенко/

«31» 08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УД.01. Информационные технологии

для профессии

23.01.09 Машинист локомотива

г. Бологое
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО при подготовке квалифицированных рабочих и служащих на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований ФГОС образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 23.01.09 Машинист локомотива, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины Информационные технологии.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Бологовский колледж»

Разработчик: Осипова Марина Анатольевна, преподаватель высшей категории ГБПОУ «Бологовский колледж»

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № 1 от 31.08.2022 года

Председатель ПЦК: _____ /А. В. Зюзько/



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УД.01. Информационные технологии

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины УД.01. Информационные технологии является частью образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии среднего профессионального образования 23.01.09 Машинист локомотива технического профиля профессионального образования.

Программа составлена с учетом межпредметных связей с общеобразовательной дисциплиной Информатика и предназначена для формирования информационно-коммуникационной компетентности обучающихся.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина Информационные технологии входит в цикл профессиональной образовательной программы 23.01.09 Машинист локомотива.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с операционными системами персонального компьютера;
- работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;
- работать в прикладных программах.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
- локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети;
- поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей;
- идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;
- общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;

- информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебного предмета

Максимальной учебной нагрузки обучающегося — 69 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 46 часов; самостоятельной работы обучающегося — 23 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение студентами видом профессиональной деятельности (ВПД) Применение информационных технологий при решении профессиональных задач, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, определенные ФГОС.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
УК.1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК.2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК.3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК.4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК.5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК.6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК.7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК.8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО 23.01.09 машинист локомотива.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
Практические работы	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2. Содержание учебной дисциплины УД.01. Информационные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов/зачетных единиц	Уровень освоения	Личностные результаты
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 1. Информационные системы и технологии		2		ЛР4, ЛР10
Тема 1.1. Технические средства реализации информационных систем	Многообразие компьютеров и внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Технологические решения обработки информации. Средства хранения и переноса информации Компьютерные системы, предназначенные для обработки текстовой, числовой, графической, аудио, видео и другой информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования.	2	1	
РАЗДЕЛ 2. Практическое применение технологий MS Office в профессиональной деятельности.		65		ЛР4, ЛР10
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Контекстный поиск и замена. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. Нумерованные, маркированные, многоуровневые списки. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Вычисления в таблицах. Редактор формул. Организационные диаграммы. Водяные знаки в тексте. Слияние документов.	30		
	Практические занятия			
	Форматирование текстового документа. «Страховое свидетельство транспортного средства»	2	2	
	Вставка в документ сноска, колонтитулов, рисунков. Водяные знаки.	2	2	

	Таблицы. Границы таблицы. Вычисления в таблице.	2	2
	Редактор формул. Оформление решения задачи по физике, математические формулы.	2	2
	Организационная диаграмма. «Управление финансами фирмы»	2	2
	Списки. Многоуровневые списки. «Трудовой договор»	2	2
	Буквица. Создание комплексного документа.	2	2
	Колонки. Структурированный документ. Создание оглавления.	2	2
	Невидимые таблицы, их использование в делопроизводстве.	2	2
	Создание шаблонов и стилей документов.	2	2
	Самостоятельная работа.	10	3
	Работа с основной и дополнительной литературой.		
	Работа над проектами:		
	• Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов.		
	• Текст как информационный объект.		
	Подготовка докладов по тематике:		
Тема 2.2. Технология обработки числовой информации	• Текстовый процессор MS Word. Возможности, настройка.		
	• Издательские системы.		
	Интерфейс табличного процессора Excel, ввод данных, способы адресации, типы данных. Использование электронных таблиц в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Диаграммы, графики. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Решение задач динамического программирования. Дополнительные возможности EXCEL.	24	1
	Практические занятия		
	Автозаполнение. «Календарь»	2	2
	Формат ячеек. Создание табличного документа средствами Microsoft Excel.	2	2
	Вычисления в таблице. Форматы данных.	2	2
	Вычисления в таблице с использованием в формулах относительных, абсолютных, смешанных ссылок. «Зарплата»	2	2
	Вставка функции. Использование логических, статистических функций.	2	2

Тема 2.3. Технология обработки информационных массивов	Создание и настройка диаграмм. Построение графиков функций.	2	2
	Решение прикладных задач в Excel. Подбор параметров.	2	2
	Сортировка и фильтрация данных, подведение итогов в таблице.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы:	8	3
	Работа над проектами по темам:		
	<ul style="list-style-type: none"> Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows. Электронные таблицы как информационные объекты. Переход от табличного к графическому представлению информации. 		
	Общие сведения о базах данных. База данных ACCES. Ввод, редактирование и хранение данных. Основные типы данных. Объекты БД. Формы и таблицы. Объекты, атрибуты и связи. Связь между таблицами и целостность данных. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Формирование запроса-выборки. Составление и получение отчетов о деятельности предприятия.	11	1
	Практические занятия		
	Организация работы с данными в MS Access. Создание БД.	2	2
	Управление данными в MS Access.	2	2
	Создание отчета. Построитель выражений в MS Access.	2	2
	Создание диаграмм в MS Access.	2	2
	Самостоятельная работа	3	3
	Работа над проектами, по теме <ul style="list-style-type: none"> Базы данных и Интернет. Подготовка интерактивной презентации по теме: Базы данных, их классификация. Объекты БД.		
Дифференцированный зачет		2	3

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).
Личностные результаты указываются в соответствии с программой воспитания по профессии 23.01.09 Машинист локомотива

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется при наличии учебного кабинета Информатика.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочие места студентов с персональным компьютером, подключенным к локальной и глобальной сети;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения

- персональный компьютер преподавателя;
- принтер;
- сканер;
- колонки;
- проектор;
- интерактивная доска.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows;
- Файловый менеджер;
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Пакет офисных приложений MS Office.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Остроух А. В. Основы информационных технологий М.:, Академия, 2019
2. Свиридова М. Ю. Информационные технологии в офисе, М.:, Академия, 2020
3. Информатика и ИКТ. Учебник для 10-11 классов/И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер, М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2021.

Дополнительные источники:

1. Немцова Т. И., Назарова Ю. В, Практикум по информатике, часть 1 и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2019
2. Могилёв А. В., Листрова Л. В. Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2020
3. Михеева Е.В. Практикум по информатике. 4-е изд. – М.: Академия, 2020.

Интернет-ресурсы:

1. www.school-collection.edu.ru - Коллекция цифровых образовательных ресурсов.
2. <http://www.it-n.ru> - Сеть творческих учителей.
3. <http://festival.1september.ru> - Фестиваль педагогических идей "Открытый урок"
4. <https://www.rzd.ru> – Сайт ОАО «РЖД»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
Работать с графическими операционными системами ПК	ОК 1-ОК9	Комбинированный: устный опрос, практические занятия
Работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;	ОК 1-ОК 9	Комбинированный: устный опрос, практические занятия
Работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций	ОК 1-ОК 9	Комбинированный: поиск информации в сети Интернет, сохранение и преобразование информации, практические занятия
Знания:		
Основные понятия: информация и информационные технологии;	ОК 1-ОК 9	Комбинированный: устный опрос, составление таблицы соответствия информации её свойствам
Общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера;	ОК 1-ОК 9	Комбинированный: тестирование, устный опрос, составление ОЛК (опорно-логического конспекта) Групповой: заслушивание докладов
Назначение компьютера, аппаратное устройство компьютера, программное обеспечение;	ОК 1-ОК 9, ПК 1.1	Комбинированный: тестирование, устный опрос, составление ОЛК (опорно-логического конспекта) Групповой: практическое занятие
Операционная система ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;	ОК 1-ОК 9	Комбинированный: устный опрос, составление ОЛК (опорно-логического конспекта), практические занятия

Классификация информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации; мультимедийные технологии.	ОК 1-ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.1	Комбинированный: устный опрос, практические занятия
---	---------------------------	---