

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала РГУПС
в г. Воронеж

О.А. Лукин
(подпись, Ф.И.О.)
« 10 » 06 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности
базовая подготовка

Специальность: 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)

Профиль: технический

Квалификация выпускника: техник

Форма обучения: очная; заочная

Воронеж 2019 г.

Автор-составитель преподаватель высшей категории Савчик Е.А.

(уч. звание, должность, Ф.И.О)

предлагает настоящую рабочую программу дисциплины

ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

(код по учебному плану и название дисциплины)

в качестве материала для реализации основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена филиала РГУПС в г. Воронеж и осуществления учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 г. № 388 Учебный план по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена утвержден директором филиала РГУПС в г. Воронеж от 20.06.2019 г. Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)

Председатель цикловой комиссии _____ Коржова Е.А.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рецензент рабочей программы _____ Березнев А.С.

(Ф.И.О рецензента)

Старший преподаватель кафедры информационных систем и технологий
ФГБОУ ВО «Государственного университета морского и речного флота имени адмирала
С.О.Макарова»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре подготовки специалистов среднего звена: профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины (вариативная часть)

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- состав функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен обладать основными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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 личностно-

го 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), за 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.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 2.2. Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда.

ПК 2.3. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.

ПК 3.1. Оформлять техническую и технологическую документацию.

ПК 3.2. Разрабатывать технологические процессы на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог в соответствии с нормативной документацией.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 47 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 33 часа;

практические работы обучающегося – 12 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 14 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>47</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>33</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>12</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>14</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий, их эффективность		4	2
Введение Тема 1.1. Цель и задачи дисциплины. Понятие об информационных системах	Содержание учебного материала Информационные технологии. Основные понятия и определения. Понятие об информационных системах. Классификация информационных систем. Информационные процессы на железнодорожном транспорте.	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы, поиск, анализ и оценка информации (ресурсы сети Интернет) по содержанию учебного материала и определению задач своего профессионального и личностного роста. Подготовка сообщений. Интерактивные формы: работа в малых группах.	2	
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности		36	2
Тема 2.1. Работа с операционной системой Windows	Содержание учебного материала Настройка профилей пользователей и установка паролей. Структура рабочего стола. Понятия ярлык, папка, приложение, основное и контекстовое окно. Состав системных и прикладных приложений и их назначение. Порядок создания папок, файлов, их копирование. Настройка графической оболочки по индивидуальным требованиям.	2	

Тема 2.2. Текстовые редакторы	Содержание учебного материала <i>Технология обработки текстовой информации.</i> Классификация текстовых редакторов и процессов, их назначение, возможности и области применения. Понятие о текстовом редакторе Microsoft Word. Создание нового текстового документа. Работа с шаблонами.	2	
	<i>Приемы форматирования текста.</i> Шрифты, граница и заливка. Отступы и выравнивание абзацев. Табуляция и междустрочные интервалы. Параметры страниц. Перенос слов. Номера страниц и колонтитулы. Маркированные и нумерованные списки.	2	
	<i>Создание и внедрение объектов в документ. Работа с таблицами.</i> Вставка символов. Импортирование и вставка иллюстраций. Создание и форматирование таблиц. Создание организационных диаграмм.	2	
	Практические занятия: № 1 «Создание комплексных документов в текстовом редакторе MS Word»	2	
	№ 2 «Оформление формул редактором MS Equation»	2	
Тема 2.3. Табличные редакторы	Содержание учебного материала <i>Технология работы с электронными таблицами.</i> Назначение, функции, использование табличного процессора Microsoft Excel. Ввод данных разных типов. Ввод формул. Форматирование данных.	2	
	<i>Вычислительные и графические возможности Excel.</i> Выполнение вычислений с помощью формул. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов. Экономические расчеты. Построение графиков и диаграмм.	2	
	Практические занятия № 3 «Создание электронной книги в MS Excel»	2	
	№ 4 «Экономические расчеты в MS Excel»	2	
	№ 5 «Комплексное использование приложений MS Office для созда-	2	

	ния документов»		
Тема 2.4. Электронные презентации	Содержание учебного материала <i>Общие приемы работы в редакторе Power Point.</i> Рисование различных геометрических фигур и линий. Создание и редактирование простого и фигурного текста. Выделение и преобразование объектов, редактирование формы объектов. Принципы показа презентаций.	2	
	Практические занятия № 6 «Показ презентаций. Принципы показа слайдов»	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы, поиск, анализ и оценка информации (ресурсы сети Интернет) по содержанию учебного материала и определению задач своего профессионального и личностного роста. Интерактивные формы: работа в малых группах.	10	
Раздел 3. Автоматизированные рабочие места, их локальные и отраслевые сети		7	2
Тема 3.1. Понятие об АРМ и АСУПВ	Содержание учебного материала Автоматизированное рабочее место специалиста. Виды профессиональных автоматизированных систем.	2	
	Назначение, состав и принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем используемых на железнодорожном транспорте.	3	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы, поиск, анализ и оценка информации (ресурсы сети Интернет) по содержанию учебного материала и определению задач своего профессионального и личностного роста. Подготовка сообщений. Интерактивные формы: дискуссия.	2	

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).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
маркерная доска;
шкаф для наглядных пособий;
компьютеры.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В.Михеева.-М.: Проспект, 2014. - 448с. – [www. ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева.-М.: Проспект, 2015. - 288с. – [www. ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)

Дополнительная литература

1. Колдаев, В. Д. Сборник задач и упражнений по информатике [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Д. Колдаев, под ред. Л.Г.Гагариной - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - (Профессиональное образование)
- [www. ZNANIUM. COM](http://www.ZNANIUM.COM)

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения теоретических, практических занятий, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	экспертное наблюдение при работе обучающегося на ПК, оценка практических работ
применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	экспертное наблюдение при работе обучающегося на ПК, оценка практических работ
Знания:	
состав функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	устный опрос; сообщения; внеаудиторная самостоятельная работа
Компетенции:	
ОК. 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	устный опрос; подготовка сообщений; оценка на практических занятиях; проверка внеаудиторной самостоятельной работы; дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	устный опрос; подготовка сообщений; оценка на практических занятиях; проверка внеаудиторной самостоятельной работы; дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	устный опрос; подготовка сообщений; оценка на практических занятиях; проверка внеаудиторной самостоятельной работы; дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск и ис-	устный опрос;

пользование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	экспертное наблюдение при работе обучающегося на ПК; оценка практических работ; дифференцированный зачет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	устный опрос; экспертное наблюдение при работе обучающегося на ПК; оценка практических работ; дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	устный опрос; оценка на практических занятиях; проверка внеаудиторной самостоятельной работы; дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	устный опрос; подготовка сообщений; оценка на практических занятиях; проверка внеаудиторной самостоятельной работы; дифференцированный зачет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	устный опрос; подготовка сообщений; оценка на практических занятиях; проверка внеаудиторной самостоятельной работы; дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	устный опрос; оценка на практических занятиях; проверка внеаудиторной самостоятельной работы; дифференцированный зачет
ПК 2.2. Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда	устный опрос; подготовка сообщений; оценка на практических занятиях; проверка внеаудиторной самостоятельной работы; дифференцированный зачет
ПК 2.3. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ	экспертное наблюдение при работе обучающегося на ПК; оценка практических работ; дифференцированный зачет
ПК 3.1. Оформлять техническую и технологическую документацию	устный опрос; экспертное наблюдение при работе обучающегося на ПК;

	оценка практических работ; дифференцированный зачет
ПК 3.2. Разрабатывать технологические процессы на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог в соответствии с нормативной документацией	устный опрос; экспертное наблюдение при работе обучающегося на ПК; оценка практических работ; дифференцированный зачет