

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Профессионально-педагогического  
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
Г.И. Кузнецова  
«19» 06 июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
специальность  
20.02.02 ЗАЩИТА В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании цикловой методической комиссии  
информационных технологий  
протокол № 11 от «09» 06 2023 г.  
Председатель ЦМК А.А. Комзолова

Саратов 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 07.07.2022 г. № 535.

Разработчик: Левкина М.В. - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Таланова Ю.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Шубина А.В. - преподаватель высшей квалификационной категории информационных технологий ГАПОУ СО Саратовский колледж водного транспорта, строительства и сервиса

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1 Область применения программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях.

## **1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин.

## **1.3 Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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.

ПК 2.1. Проводить мониторинг потенциально опасных промышленных и природных объектов.

ПК 2.2. Осуществлять оперативное планирование мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

ПК 2.3. Организовывать и проводить мероприятия по защите населения в

чрезвычайных ситуациях.

ПК 2.4. Разрабатывать, проводить и контролировать проведение мероприятий по профилактике возникновения аварий и (или) инцидентов на опасных производственных объектах и снижению их последствий.

ПК 2.6. Выполнять мероприятия по обучению населения безопасному поведению в чрезвычайных ситуациях.

ПК 3.1. Планировать жизнеобеспечение спасательных подразделений в условиях чрезвычайных ситуаций.

ПК 3.2. Организовывать и проводить первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в зонах чрезвычайных ситуаций.

ПК 3.4. Ориентироваться на местности с использованием топографических карт (планов) и навигационных приборов.

ПК 4.1. Осуществлять ведение и корректировку плановых документов по гражданской обороне в организации.

ПК 4.2. Осуществлять ведение и корректировку плановых документов по проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в организации.

ПК 4.3. Осуществлять курсовое обучение работников организации по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

ПК 4.4. Осуществлять инструктирование персонала организации по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

ПК 4.5. Осуществлять проведение мероприятий по защите работников организации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и чрезвычайных ситуаций.

ПК 4.6. Осуществлять разработку комплекта локальных нормативных актов, плановых и организационно-распорядительных документов для проведения эвакуационных мероприятий.

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

- применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
- определять задачи поиска информации;
- осуществлять поиск информации;
- определять необходимые информационные ресурсы для выполнения профессиональных задач;
- владеть приемами работы с программными средствами.
- определять необходимые источники информации.
- структурировать получаемую информацию.
- оценивать практическую значимость результатов поиска.
- оформлять результаты поиска с применением информационных технологий.
- анализировать и систематизировать знания по специальности с применением современных информационных технологий;
- использовать современное программное обеспечение.
- анализировать, аннотировать и реферировать тексты различных форм и содержания с использованием систем обработки текстов;

- анализировать и систематизировать текстовую и числовую информацию;
- применять технологии поиска, хранения и сортировки информации;
- обрабатывать графическую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- применять сетевые технологии обработки информации;
- оформлять документы с использованием современных программных средств.
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в различных жизненных ситуациях;
- организовывать эффективное взаимодействие и работу в коллективе и команде;
- определять собственную позицию и излагать свои мысли на государственном языке;
- демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- эффективно действовать в чрезвычайной ситуации;
- выбирать и организовывать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**знать:**

- виды информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;
- средства поиска информации;
- алгоритмы работ с программными средствами;
- порядок оценки результатов при решении задач профессиональной деятельности.
- приемы поиска и структурирования информации.
- электронный формат оформления результатов поиска информации;
- возможности программ для анализа и систематизирования знаний;
- современное программное обеспечение;
- возможности средств обработки текстов;
- принципы создания и обработки текстовых данных;
- принципы создания и обработки числовой информации;
- алгоритмы работы по поиску, хранению и сортировке информации;
- возможности программных продуктов для обработки графической информации;

- возможности мультимедийных технологий обработки и представления информации;
- основы проектной деятельности;
- приемы работы с сетевыми технологиями обработки информации;
- правила оформления документов с использованием современных программных средств;
- пути и способы самообразования;
- условия формирования личности в контексте частой смены программного обеспечения в условиях реализации профессиональной деятельности;
- основы психологии личности;
- принципы работы и взаимодействия в коллективе;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- общечеловеческие ценности;
- правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средства профилактики перенапряжения.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)</b>	<b>84</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>
в том числе:	
лекции, уроки	<b>38</b>
практические занятия	<b>42</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	



## 1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<b>Тема 1. Виды автоматизированных информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>		
	Основные понятия и определения информационных систем. Классификация автоматизированных информационных технологий. Методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Технические средства: архитектура ПК, основные устройства компьютера, дополнительные устройства компьютера.	6	1	ОК 01-09 ПК 2.1-2.4, 2.6 ПК 3.1-3.2, 3.4 ПК 4.1-4.6
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Подключение периферийных устройств ПК.	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся № 1.</b> Подготовить сообщение на тему: «Развитие компьютерных технологий»	4	3	
<b>Тема 2. Программное обеспечение ИТ.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>		
	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Текстовый редактор MicrosoftWord. Информационные технологии обработки данных в электронных таблицах MicrosoftExcel. Виды и структура базы данных. Создание презентаций в программе MicrosoftPowerPoint.	10	1	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Создание деловых документов в MS Word.	2	2	
	<b>Практические занятия № 3,4.</b> «Комплексное использование возможностей MS Word»	4	2	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Экономические расчеты вMSExcel.	2	2	
	<b>Практические занятия №6,7.</b> «Комплексное использование приложений MS Office для создания документов»	4	2	
	<b>Практические занятия № 8,9.</b> Создание табличной базы данных в MSAccess.	4	2	
	<b>Практические занятия № 10,11.</b> Создание презентации проекта «Моя профессия» в MSPowerPoint.	4	2	
	<b>Практическое занятие №12.</b> Подготовка презентации к показу.	2	2	

<b>Тема 3. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		ОК 01-09 ПК 2.1-2.4, 2.6 ПК 3.1-3.2, 3.4 ПК 4.1-4.6
	Компьютерные сети, их виды. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия. Основы защиты компьютерной информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	8	1	
	<b>Практическое занятие №13.</b> Защита от компьютерных вирусов с помощью антивирусных программ.	2	2	
<b>Тема 4. Технология поиска информации в сети Интернет.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	Основы работы и организация поиска в Интернет.	4	1	
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Поиск информации в глобальной сети Интернет. Поиск документов с использованием различных инструментов СПС «КонсультантПлюс».	4	2	
<b>Тема 5 Графический редактор Photoshop</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>		
	Графический редактор Photoshop: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Настройка экрана и инструментария. Создание и редактирование изображений: ретуширование и восстановление, заливка, выделение, работа с масками, работа с фрагментами, создание коллажа и фотомонтажа; работа с текстом.	8	1	
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Основы фотокоррекции. Ретуширование и восстановление	6	2	
	<b>Практическое занятие № 16.</b> Работа с масками. Создание коллажа.	6	2	
<b>Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>		
<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>84</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной дисциплины**

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информатики и информационных технологий для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины**

##### **Основные учебные издания**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
2. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд. стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 224с. ISBN 978-5-4468-6279-5
3. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 400с. ISBN 978-5-4468-6564-2
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 416с. ISBN 978-5-4468-6594-9
5. 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.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 288с. ISBN 978-5-4468-6563-5

6. Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.О. Оганесян, А.В. Курилова. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 224 с. В пер. ISBN 978-5-4468-8428-5

7. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

#### **Дополнительные учебные издания**

8. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

9. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

#### **Интернет-ресурсы**

10. Сайт электронно-библиотечной системы Znanium.com <http://znanium.com/>.

11. <http://www.chaynikam.info/foto.html> Компьютер для «чайников»

12. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

13. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

14. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Общие компетенции:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>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;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 2.1. Проводить мониторинг потенциально опасных промышленных и природных объектов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оперативное планирование мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и проводить мероприятия по защите населения в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ПК 2.4. Разрабатывать, проводить и контролировать проведение мероприятий по профилактике возникновения аварий и (или) инцидентов на опасных производственных объектах и снижению их последствий.</p> <p>ПК 2.6. Выполнять мероприятия по обучению населения безопасному поведению в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ПК 3.1. Планировать жизнеобеспечение спасательных подразделений в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос устный (фронтальный);</li> <li>- тестирование;</li> <li>- выполнение практической работы (индивидуальная форма работы).</li> </ul> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Метод проведения промежуточной аттестации: выполнение комплексного задания</p>

<p>ПК 3.2. Организовывать и проводить первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в зонах чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ПК 3.4. Ориентироваться на местности с использованием топографических карт (планов) и навигационных приборов.</p> <p>ПК 4.1. Осуществлять ведение и корректировку плановых документов по гражданской обороне в организации.</p> <p>ПК 4.2. Осуществлять ведение и корректировку плановых документов по проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в организации.</p> <p>ПК 4.3. Осуществлять курсовое обучение работников организации по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ПК 4.4. Осуществлять инструктирование персонала организации по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ПК 4.5. Осуществлять проведение мероприятий по защите работников организации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ПК 4.6. Осуществлять разработку комплекта локальных нормативных актов, плановых и организационно-распорядительных документов для проведения эвакуационных мероприятий.</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>– определять задачи поиска информации.</li> <li>– осуществлять поиск информации;</li> <li>– определять необходимые информационные ресурсы для выполнения профессиональных задач;</li> <li>– владеть приемами работы с программными средствами.</li> <li>– определять необходимые источники информации.</li> <li>– структурировать получаемую информацию.</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска.</li> <li>– оформлять результаты поиска с применением информационных технологий.</li> <li>– анализировать и систематизировать знания по специальности с применением современных информационных технологий;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение.</li> <li>– анализировать, аннотировать и реферировать тексты различных форм и содержания с использованием систем обработки текстов;</li> <li>– анализировать и систематизировать текстовую и числовую информацию;</li> <li>– применять технологии поиска, хранения и сортировки информации;</li> <li>– обрабатывать графическую информацию;</li> <li>– применять мультимедийные технологии обработки и</li> </ul>	
--	--

<p>представления информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять сетевые технологии обработки информации;</li> <li>– оформлять документы с использованием современных программных средств.</li> <li>– планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в различных жизненных ситуациях;</li> <li>– организовывать эффективное взаимодействие и работу в коллективе и команде;</li> <li>– определять собственную позицию и излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>– демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</li> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– эффективно действовать в чрезвычайной ситуации;</li> <li>– выбирать и организовывать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья;</li> <li>– пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>– средства поиска информации;</li> <li>– алгоритмы работ с программными средствами;</li> <li>– порядок оценки результатов при решении задач профессиональной деятельности.</li> <li>– приемы поиска и структурирования информации.</li> <li>– электронный формат оформления результатов поиска информации.</li> <li>– возможности программ для анализа и систематизирования знаний;</li> <li>– современное программное обеспечение;</li> <li>– возможности средств обработки текстов;</li> <li>– принципы создания и обработки текстовых данных;</li> <li>– принципы создания и обработки числовой информации;</li> <li>– алгоритмы работы по поиску, хранению и сортировке информации;</li> <li>– возможности программных продуктов для обработки графической информации;</li> <li>– возможности мультимедийных технологий обработки и представления информации;</li> </ul>	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– приемы работы с сетевыми технологиями обработки информации;</li> <li>– правила оформления документов с использованием современных программных средств;</li> <li>– пути и способы самообразования;</li> <li>– условия формирования личности в контексте частой смены программного обеспечения в условиях реализации профессиональной деятельности;</li> <li>– основы психологии личности;</li> <li>– принципы работы и взаимодействия в коллективе;</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>– общечеловеческие ценности;</li> <li>– правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;</li> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>– пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– основы здорового образа жизни;</li> <li>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>– средства профилактики перенапряжения;</li> </ul>	
---	--

## **4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Показатели и критерии оценивания компетенций**

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

### **Контрольные и тестовые задания**

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.



**Контрольно-оценочные средства  
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине  
ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**1.1. Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет (3 семестр).

**1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий**

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения:

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

<b>Оценка</b>	<b>Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации</b>
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

**1.3. Контрольно-оценочные средства**

**1.3.1 Задание:**

1. Тестирование.

2. Практическое задание.

**Примерное задание «Тестирование»**

**10 вопросов, оцениваемых на 0,05 балла**

1) Основным требованием техники безопасности при работе на ПК является ...

а) антивирусная безопасность;

б) сетевые ограничения;

в) электробезопасность.

- 2) Окно крупного плана текста расположено ...  
 а) в левом окне;  
 б) в среднем окне;  
 в) нижнем окне.
- 3) Задан полный путь к файлу D:\ECONOM\REFERAT\Balans.doc. Именем папки, в которой находится файл Balans.doc, является ...  
 а) ECONOM\REFERAT;  
 б) ECONOM;  
 в) REFERAT.
- 4) Для долговременного хранения информации служит ...  
 а) дисковод;  
 б) блок питания;  
 в) оперативная память;  
 г) процессор;  
 д) внешний носитель.
- 5) Для форматирования абзаца нужно выбрать команду ...  
 а) Формат – Абзац;  
 б) Главная – Шрифт;  
 в) Главная – Абзац;  
 г) Вид – Разметка страницы.
- 6) По расширению имени файла можно судить о ...  
 а) дате создания этого файла;  
 б) о владельце этого файла;  
 в) о программе, с помощью которой создавался и должен обрабатываться этот файл;  
 г) о длине имени этого файла.
- 7) Клавиша Backspace используется для удаления ...  
 а) символа, стоящего слева от курсора;  
 б) символа, стоящего справа от курсора;  
 в) всего текста;  
 г) всей строки.
- 8) Выбор макета слайда в программе Power Point осуществляется с помощью команд ...  
 а) Формат – Разметка слайда;  
 б) Формат – Цветовая схема слайда;  
 в) Вставка – Дублировать слайд.

9) Проставьте по убыванию единицы измерения ...

- А. Бит;  
 Б. Килобайт;  
 В. Байт;  
 Г. Мегабайт.

Ответ:

1	2	3	4

10) MS PowerPoint – это ...

- а) прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций;  
 б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;

в) системная программа, управляющая ресурсами компьютера.

**15 вопросов, оцениваемых на 0,1 балл**

1) Что используют ИТ – это ...

- а) процессы, использующие совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации о состоянии объекта, явления (информационного продукта);
- б) процессы, использующие совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта);
- в) процессы, использующие совокупность средств обработки и передачи данных для получения информации о состоянии объекта, процесса или явления.

2) Что такое программное обеспечение?

- а) программа для управления работой вычислительной техники;
- б) совокупность программных средств для создания и эксплуатации систем обработки данных средствами вычислительной техники;
- в) программа обеспечивающая взаимодействие между компьютером и пользователем;
- г) обеспечение компьютера по обслуживанию работы пользователя.

3) Что такое операционная система?

- а) совокупность основных устройств компьютера;
- б) система программирования на языке низкого уровня;
- в) совокупность программ, используемых для операций с документами;
- г) набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним.

4) К вредоносному программному обеспечению относится ...

- а) Троянский конь;
- б) Гусеница;
- в) Ахиллесова пята;
- г) Грипп.

5) Данные в электронных таблицах – это только ...

- а) текст, число и формула;
- б) текст и число;
- в) формула;
- г) число и формула.

6) Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах территории, ограниченной небольшими размерами: комнаты, здания, предприятия, называется ...

- а) глобальной компьютерной сетью;
- б) локальной компьютерной сетью;
- в) региональной компьютерной сетью.

7) Правовые основы защиты информации первого уровня включают ...

- а) международные договоры о защите информации и государственной тайны;
- б) подзаконные акты: указы Президента РФ и постановления Правительства;
- в) локальные нормативные акты, инструкции, положения и методы информационной безопасности.

8) Приведите в соответствие команды и выполняемые ими действия в документе MS Word.

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. Файл – Сохранить        | А. сохранить отредактированный документ под новым именем;   |
| 2. Файл – Сохранить как... | Б. сохранить отредактированный документ под текущим именем; |
| 3. Правка – Вырезать       | В. переместить выделенный фрагмент в Буфер обмена.          |

Ответ:

1	2	3

9) Глобальные компьютерные сети дают возможность ...

- а) организовать совместное использование ресурсов, а также общение множества пользователей, расположенных сравнительно недалеко друг от друга;
- б) организовать обмен данными на больших расстояниях;
- в) передавать электроэнергию на очень большие расстояния.

10) База данных содержит информацию о студентах колледжа: фамилия, группа, балл за тест, балл за практическое задание, общее количество баллов. Тип поля «Общее количество баллов» должен быть ...

- а) Символьный;
- б) Числовой;
- в) Логический;
- г) Дата.

11) Какие три прикладные программы осуществляют обработку статистической информации по профилю специальности \_\_\_\_\_

Ответ:

12) В таблице Excel указанный в формуле диапазон ячеек от A1 до B3 в строке формул выглядит как ...

- а) A1+B3;
- б) A1-B3;
- в) A1:B3\_

13) Что означает в ИТ, термин Web \_\_\_\_\_

Ответ:

14) Запись формулы в электронной таблице не может включать в себя ...

- а) знаки арифметических операций;
- б) имена ячеек;
- в) числовые выражения;
- г) текст.

15) Раздел меню окна программы Power Point, в котором находится команда Настройка анимации, называется ...

- а) Показ слайдов;
- б) Формат;
- в) Файл;
- г) Вставка.

## Примерное практическое задание

### Задание № 1

Вариант 1

ФИО студента

Зачетная работа

Задание №1. Создать текстовый документ в MS Word по образцу.

**Компьютер**



❖ По своему назначению *компьютер* – универсальное техническое устройство для работы с информацией.

❖ По принципам устройства *компьютер* – модель человека, работающего с информацией.

**Компьютер** – это ПРОГРАММИРУЕМОЕ ЭЛЕКТРОННОЕ УСТРОЙСТВО, способное обрабатывать данные и производить вычисления, а также выполнять другие задачи манипулирования символами.

Задание №2. Создать текстовый документ в MS Word с формулами по образцу.

$$A) R = \sqrt{0,64 \cdot F_s} \quad B) i = \frac{2\delta_n}{\delta_n + \delta_{CT}} \quad B) \sum_{n=1}^{\infty} \frac{n}{n+1} \quad \Gamma) \begin{cases} 2x_1 + x_2 \leq 20 \\ x_1 + x_2 \leq 12 \\ x_1 + 3x_2 \leq 30 \\ x_1, x_2 \geq 0 \end{cases} \quad Д) \int_0^5 (x+5)^2 dx$$

Задание №3. С помощью программы MS Excel создать и отформатировать электронную таблицу по образцу. По результатам расчетов построить диаграмму. Переименовать Лист 1 присвоив ему имя «Выполнение плана». Скрыть формулы и защитить лист. Объяснить ход построения.

Сводка о выполнении плана				
	Наименование	План выпуска	Фактически выпущено	% выполнения плана
4	Филиал №1	3455	3270	?
5	Филиал №2	4201	4537	?
6	Филиал №3	3400	2708	?
7	Филиал №4	1354	1490	?
8	Филиал №5	2795	3270	?
9	Филиал №6	6495	4537	?
10	Филиал №7	35187	2708	?
11	Филиал №8	2577	1490	?
12	Всего	?	?	?

Расчетные формулы:

1) % выполнения плана = Фактически выпущено/План выпуска;

2) Всего = сумма значений по каждой колонке.

Задание №4. При помощи программы MS Excel построить график функции  $y=\sin(x)$  на отрезке  $[-8;8]$  с шагом 0,5.

Задание №5. В СУБД Microsoft Access создать базу данных «Группа» по образцу.

1) Создать форму по таблице с отображением 4 кнопок «Предыдущая – следующая запись», «Добавить запись», «Закрыть форму».

2) Для нее построить следующие запросы:

- запрос о студентах, вес которых превышает 80 кг.
- запрос о студентах, фамилия которых начинается с буквы П.

	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Вес	Рост
1	Пучков	Евгений	Петрович	12.02.89	83	174
2	Сидорова	Елена	Васильевна	3.04.91	56	170
3	Леонтьев	Евгений	Николаевич	3.09.90	60	154
4	Кочнева	Виктория	Леонидовна	15.10.91	80	182
5	Петров	Николай	Александрович	20.05.90	78	180

Время, отводимое на выполнение задания – 60 минут

### 1.3.2. Критерии оценки

**Критерии оценки задания «Тестирование»**

Максимальное количество баллов за выполнение задания «тестирование» – **2 балла**.

Оценка за задание «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы. За каждое верно выполненное задание в тесте присваивается 0,1 балла за 10 вопросов и 0,05 балла за 15 вопросов.

Ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, если сопоставление произведено, верно, для всех пар.

### Критерии оценки практического задания

Максимальное количество баллов за выполненное практическое задание – 3 балла.

№	Критерии оценки к практическому заданию	Баллы за критерии оценки
1	2	3
1	<b>Применение опции форматирования текста:</b>	<b>Максимальный балл – 0,9 баллов</b>
	Шрифт (Times New Roman, обычный)	<b>0,1</b>
	Размер шрифта (12, 14)	<b>0,1</b>
	Применение различных видов шрифтов (зачеркнутый, подстрочный)	<b>0,1</b>
	Межстрочный интервал по образцу, выравнивание текста по ширине	<b>0,1</b>
	Абзацный отступ	<b>0,1</b>
	Использование регистра	<b>0,1</b>
	Цвет шрифта, граница текста	<b>0,1</b>
	Оформление параметров страницы (колонок)	<b>0,1</b>
	Правильно применен объект WordArt (имеется заливка текста, текстовые эффекты)	<b>0,1</b>
2	<b>Объекты MS Word</b>	<b>Максимальный балл – 0,2 баллов</b>
	<b>Наличие и оформление формулы:</b> - Верно, и последовательно выстроены значения	<b>0,1</b>
	<b>Наличие и оформление списка данных:</b> - Правильно выбраны и оформлены маркеры	<b>0,1</b>
3	<b>Объекты MS Excel</b>	<b>Максимальный балл – 0,8 баллов</b>
	<b>Наличие и оформление таблицы:</b>	
	- Оформление границ таблицы выполнено;	<b>0,1</b>
	- Проведено форматирование посередине и по центру;	<b>0,1</b>
	- Проведено автосуммирование;	<b>0,1</b>
	- Произведены верные расчёты с помощью введённых формул;	<b>0,1</b>
	- Указаны типы данных;	<b>0,1</b>
	- Скрыть формулы и защитить лист;	<b>0,1</b>
	- Приведена и правильно оформлена диаграмма или график соответствующий заданию (категория данных; название; диаграммы; границы и заливки);	<b>0,1</b>
	- Существует переименование листа электронной таблицы.	<b>0,1</b>
4	<b>Объекты СУБД MS Access</b>	<b>Максимальный</b>

		<b>балл – 0,6 баллов</b>
	<b>Наличие и оформление таблицы:</b> - Правильно заданы данные в таблице; - Верно, подобраны типы данных; - Использовалась маска ввода (по значению); - Сохранение и переименование таблицы в базе данных; - Верно, оформлены кнопки на форме (4 кнопки); - Верно, выполнены запросы соответственно заданию.	0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1
	<b>Графические объекты</b>	<b>Максимальный балл – 0,5 баллов</b>
<b>5</b>	<b>Наличие и оформление рисунка:</b> - Верная подстановка изображения; - Правильный поворот рисунка; - Выполнено правильно обтекание рисунка за текстом; - Применены цвет и коррекция рисунка.	0,1 0,1 0,1 0,1
<b>6</b>	<b>Сохранение и оформление документа</b>	<b>0,1</b>
	<b>Итого:</b>	<b>3</b>

#### 1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в наличия лаборатории информатики и информационных технологий.

#### 1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

##### Основные учебные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
2. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд. стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 224с. ISBN 978-5-4468-6279-5
3. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 400с. ISBN 978-5-4468-6564-2
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 416с. ISBN 978-5-4468-6594-9
5. 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.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 288с. ISBN 978-5-4468-6563-5
6. Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.О. Оганесян, А.В. Курилова. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 224 с. В пер. ISBN 978-5-4468-8428-5

7. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

#### **Дополнительные учебные издания**

8. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

9. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

#### **Интернет-ресурсы**

10. Сайт электронно-библиотечной системы Znanium.com <http://znanium.com/>.

11. <http://www.chaynikam.info/foto.html> Компьютер для «чайников»

12. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

13. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

14. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.