

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Оленегорский горнопромышленный колледж»

«Северный национальный колледж»
(филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности

основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных
рабочих, служащих по профессии среднего профессионального образования

35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

с. Ловозеро, Мурманской области
2021

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.06 Информационные технологии** в профессиональной деятельности составлена в соответствии с ФГОС СПО профессии **35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы.**

Организация-разработчик:

«Северный национальный колледж» (филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)

Составитель:

Устинова Н.В., преподаватель

Ответственный:

Советкина С.В., начальник отдела по учебной работе

РАССМОТРЕНО:

на заседании ЦМК филиала

Протокол

от «01» сентября 2021 г. № 1

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии СПО 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

Учебная дисциплина входит в **социально-гуманитарный цикл**.

Рабочая программа воспитания реализуется интегрировано через содержание учебной дисциплины, планируемые результаты рабочей программы воспитания находят отражение в воспитательных целях каждого учебного занятия.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках изучения учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются общие и профессиональные компетенции

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определенных руководителем. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности. Осуществлять денежные операции.	- устройство персонального компьютера, его функции; - возможности использования информационных технологий для организации учета и контроля работ в сельской усадьбе; - прикладные программы для ведения учета.

	Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона. пенсионных накоплений	
--	--	--

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	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	40
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции, уроки)	10
практические занятия (<i>если предусмотрены</i>)	30
Самостоятельная работа обучающегося	20
Итого аттестация дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Номер урока	Содержание учебной дисциплины, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	К-во часов	Коды компетенций
Раздел 1. Рабочее место специалиста и использование информационных технологий для решения профессиональных задач	1-2	Общая характеристика дисциплины. Цели и задачи, место и роль в системе получаемых знаний. Связь с другими учебными дисциплинами.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	3-5	Использование информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	3	
	6-9	Практическое занятие № 1 Обработка текстовых документов	4	
	10-16	Практическое занятие № 2. Составление модели предприятия с помощью Excel.	7	
	17-20	Практическое занятие № 3. Использование программы Power Point для создания презентации предприятия.	4	
Раздел 2. Бухгалтерские системы учета	15	Основы работы в системе «1С: Бухгалтерия» Справочники.	3	ОК 01, ОК 03
	16	Практическое занятие №4. Работа в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	12	
	17-18	Практическое занятие № 5. Основы организации поиска документа в СПС	3	
Самостоятельная работа: 1. Выполнение техническими средствами необходимых функций по поддержке определенного вида деятельности (эксплуатация). 2. Создание презентации «Дом, в котором мы живем!» 3. Составление базы поставщиков и покупателей. 4. Составление презентации «Классификация СУБД» 5. Список гиперссылок документов по профессии в СПС «Консультант плюс» 6. Защита от финансовых махинаций	39-40	Дифференцированный зачет	2	
			40	
			20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины требуется кабинет химии.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер, видеопроектор, экран;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Е.В. Михеева «Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – 14-е изд., стер. – М.: Издательский центр Академия, 2016. – 384 с.
2. Е. В. Михеева «Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности»: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – 14-е изд., стер. – М.: Издательский центр Академия, 2014. – 256 с.
3. Е.В. Филимонова «Информатика и Информационные технологии в профессиональной деятельности» - учебник - Москва: ЮСТИЦИЯ, 2019. – 214 с.
4. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 112201.01 Хозяйка(ин) усадьбы (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 717) (Докипедия: Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 717 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 112201.01 Хозяйка(ин) усадьбы")
5. Доктрина Информационной безопасности в Российской Федерации утвержденная Президентом РФ В.В. Путиным 9.09.2000г.
6. Федеральный закон от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умения: использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умения: Знания: устройство персонального компьютера, его функции;	Практические занятия Домашняя работа Самостоятельная работа Дифференцированный зачет

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

☐ Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по дисциплине _____

В рабочую программу внесены следующие дополнения/изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

«_____» _____ 20____ г. (протокол № _____).
Председатель МК _____ (ФИО)

Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по дисциплине _____

В рабочую программу внесены следующие дополнения/ изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

«_____» _____ 20____ г. (протокол № _____).
Председатель МК _____ (ФИО)