



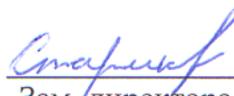
Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
Социально-профессиональный техникум «Строитель»

Согласован на соответствие требованиям
ФГОС СПО с МС техникума:

 Л.А. Кравченко, методист

« 15 » сентября 2021 г.

Утверждаю:


Зам. директора по УМР

Т.В.Старикова

« 15 » сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА
АУД.19 Информационные технологии в профессии
для адаптированной основной профессиональной образовательной
программы среднего профессионального образования подготовки
квалифицированных рабочих, служащих
39.01.01 Социальный работник

2021 г.

Рабочая программа адаптационной учебной дисциплины «АУД.19 Информационные технологии в профессии» разработана на основе:

- рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии 39.01.01 Социальный работник, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 года № 690;

- в соответствии с учебным планом АОПОП СПО ППКРС «Социальный работник», реализуемой в ГАПОУ СО СПТ «Строитель».

Профиль профессионального образования – Социально-экономический.

Общеобразовательная/адаптационная учебная дисциплина.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Социально-профессиональный техникум «Строитель»,
620141, г. Екатеринбург, ул. Артгинская, 2б,
ru66@mail.ru

Разработчики:

- Исакова Татьяна Сергеевна, преподаватель первой квалификационной категории Государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области Социально-профессионального техникума «Строитель»;

- методист ИКК Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Социально-профессиональный техникум «Строитель» Кравченко Лидия Афанасьевна.

Согласована на заседании цикловой комиссии «Естественно-научного цикла и «Социальный работник»

Протокол № 1 от « 8 » сентября 20 21 г.
номер

Председатель ЦК  Комличенко Л.А.
Подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы проектной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС профессии 39.01.01 Социальный работник, входящей в укрупненную группу 39.00.00 Социология и социальная работа.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих в области социальной защиты населения при наличии среднего (полного) общего образования: 26527 Социальный работник.

Уровень образования: основное общее. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина «Информационные технологии в профессии» входит в общеобразовательный/адаптационный цикл и является адаптационной общеобразовательной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной 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 т.ч. специального;
- ✓ представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);

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;
- ✓ назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, электронных таблиц);
- ✓ 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

Признаки проявления общих компетенций, обозначенных в ФГОС для ОПОП СПО ПКРС:

Общие компетенции	признаки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей	Аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении

будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Определяет социальную значимость профессиональной деятельности
	Выполняет самоанализ профессиональной пригодности
	Определяет основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда
	Определяет перспективы развития в профессиональной сфере
	Определяет положительные и отрицательные стороны профессии
	Определяет ближайшие и конечные жизненные цели в проф. деятельности
	Определяет пути реализации жизненных планов
	Участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию
	Определяет перспективы трудоустройства
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Ставит цели выполнения деятельности в соответствии с заданием
	Находит способы реализации самостоятельной деятельности
	Выстраивает план (программу) деятельности
	Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для организации деятельности
	Организует рабочее место
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собств. деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Описывает ситуацию и называет противоречия
	Оценивает причины возникновения ситуации
	Находит пути решения ситуации
	Прогнозирует развитие ситуации
	Анализирует результат выполняемых действий, в случае необходимости вносит коррективы
	Оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Выделяет профессионально-значимую информацию (в рамках своей профессии)
	Выделяет перечень проблемных вопросов, информацией по которым не владеет
	Задаёт вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи
	Пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами и т.п.
	Находит в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.)
	Сопоставляет информацию из различных источников
	Определяет соответствие информации поставленной задаче
	Классифицирует и обобщает информацию
	Оценивает полноту и достоверность информации
	Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Извлекает информацию с электронных носителей
	Использует средства ИТ для обработки и хранения информации
	Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения
	Создает презентации в различных формах

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Устанавливает позитивный стиль общения
	Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией
	Признает чужое мнение
	Грамотно и этично выражает мысли
	Отстаивает собственное мнение в соответствии с ситуацией
	Принимает критику
	Формулирует и аргументирует свою позицию
	Соблюдает официальный стиль при оформлении документов
	Выполняет письменные и устные рекомендации
	Общается по телефону в соответствии с этическими нормами
	Способен к эмпатии
	Включается в коллективное обсуждение рабочей ситуации

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

При реализации содержания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессии» в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования по профессии «Социальный работник»

максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет: — 87 часов,

из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая лабораторные, практические и контрольные работы — 58 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 29 часов;

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
практические занятия	34
контрольная работа	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	29
в том числе:	
Создание кроссворда по теме «Текстовый редактор MSWord»	3
Подготовка докладов Темы доклада: «Классификация персональных компьютеров», «Классификация технических средств информатизации», «Устройство и принцип действия ЭВМ»	9
Подготовка презентации по темам «Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности социального работника», «Информационные технологии. Средства и виды информационных технологий»	6
Конспектирование темы «История развития и возможности российских справочно-правовых систем»	2
Итоговая аттестация в форме итоговой контрольной работы	2

**Тематический план и содержание общепрофессиональной учебной дисциплины
«АУП.19 Информационные технологии в профессии»**

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Уровень освоения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Компоненты информационных технологий.		5	
Тема 1.1. Введение в информационные технологии	Содержание	2	
	1 Понятие информационных технологий (ИТ). Средства ИТ. Виды ИТ	1	2
	2 Состав, функции и основные возможности использования ИТ в профессиональной деятельности	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся	3	3
	1 Подготовить презентацию на тему «Информационные технологии. Средства и виды информационных технологий»		
Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание	3	
	1 Основные понятия автоматизированной обработки информации	1	2
	2 Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	1	2
	3 Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся	9	3
1 Подготовить доклад на тему Примерные темы доклада: «Классификация персональных компьютеров», «Классификация технических средств информатизации», «Устройство и принцип действия ЭВМ»			
Раздел 2. Использование в профессиональной деятельности специального программного обеспечения		28	
Тема 2.1. Технология обработки, хранения, поиска и	Содержание	1	
	1 Возможности настольных издательских систем	1	2
	Практические занятия	16	

накопления текстовой информации	1	Создание деловых документов в редакторе MSWord	2	3
	2	Создание текстовых документов на основе шаблонов	2	
	3	Редактирование и форматирование текстовых документов	2	
	4	Создание и форматирование иллюстраций	2	
	5	Оформление формул редактором MSEquation	2	
	6	Комплексное использование возможностей MSWord для создания документов	2	
	7	Создание информационного буклета по профессии	2	
	8	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		3	3
	1	Создание кроссворда по теме «Текстовый редактор MSWord»		
Тема 2.2. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации	Содержание		1	
	1	Возможности динамических (электронных таблиц)	1	2
	Практические занятия		10	3
	1	Создание, редактирование и форматирование электронной таблицы	2	
	2	Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel	2	
	3	Построение диаграмм и графиков	2	
	4	Использование абсолютной и относительной адресаций при работе в MSExcel	2	
	5	Комплексное использование возможностей MSExcel	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		3	3
	1	Подготовка презентации на тему «Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности социального работника»		
Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС).			5	
Тема 3.1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Содержание		1	
	1	Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс»	1	2
	Практические занятия		4	2
	1	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс»	2	
	2	Работа со списком в СПС «Консультант Плюс»	2	

		Самостоятельная работа обучающихся	2
1		Конспектирование темы «История развития и возможности российских справочно-правовых систем»	2 3
		Итоговая контрольная работа	2 3
		Всего:	60

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

учебного кабинета «Информационные технологии».

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, рабочие места по количеству обучающихся, классная доска, журналы по технике безопасности.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, комплект сетевого оборудования, мультимедиа экран, звуковые колонки, микрофон, локальная вычислительная сеть, принтер, сканер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. сред. проф.

Образования/Гохберг Г.С, Зафиевский А.В., Короткин А.А.-5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 208с.

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. Образования/Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Практикум

по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: Академия, 2014. - 8 – е изд. - 256с.- (Среднее профессиональное образование).

2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – Изд-е 2-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2017. – 381с. – (СПО)

Интернет - источники:

<http://www.biblioclub.ru>

<http://inf.uroki.org.ua/course11.html>

3.3. Учебно-методический комплекс дисциплины

№	Наименование темы	Средства обучения	Носители
1	Введение в информационные технологии	Презентация на тему «Введение в информационные технологии»	Электронный
2	Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Презентация на тему «Общий состав и структура персональных компьютеров и ЭВМ»	Электронный
3	Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации	Презентация на тему «Возможности настольных издательских систем» Комплекс практических работ по теме «Технология обработки текстовой информации» Практическая работа «Создание информационного буклета по профессии»	Электронный Электронный, печатный
4	Технологи обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации	Презентация на тему «Возможности динамических (электронных) таблиц» Комплекс практических работ по	Электронный Электронный,

		теме «Технология обработки числовой информации»	печатный
5	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Презентация на тему «Справочные правовые системы (СПС). СПС «Консультант Плюс»» Перечень законов и нормативных документов РФ, устанавливающих гарантии и льготы населению	Электронный Электронный

3.4. Специфика организации обучения

При изучении курса Информационные технологии в профессиональной деятельности применяются информационно-коммуникационные технологии, позволяющие овладеть методами сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.

Учебные занятия проходят в виде лекций и практических работ. Итоговый контроль осуществляется в виде итоговой контрольной работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</p> <p>Знать Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических работ; устный опрос; тестирование контрольная работа</p>
<p>Уметь Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального</p> <p>Знать Основные понятия автоматизированной обработки информации</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических работ; устный опрос</p>
<p>Уметь Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собств. деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических работ; устный опрос</p>
Знать	

Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем	Тестирование; устный опрос
Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Экспертная оценка при составлении блок-схемы видов информационных технологий; экспертная оценка выполнения практических работ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в форме текущего контроля.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину «Информационные технологии в профессии» в виде опроса, тестирования и экспертной оценки практических работ. Текущий контроль и оценка проводится на любом из видов учебных занятий: лекции, практические работы. Для текущего контроля и оценки разрабатываются и формируются блоки заданий по разделам (темам).

По итогам текущего контроля и оценки обучающиеся получают итоговую оценку по данной дисциплине.

При оценке результатов освоения учебной дисциплины используется балльная система оценивания. Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и промежуточного контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
95 ÷ 100	5	отлично
74 ÷ 94	4	хорошо
60 ÷ 74	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно