

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 31 мая 2022 г. № ОД-171-1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

**профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и
обслуживание многоквартирного дома**

Тольятти, 2022г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № _____ от «___» _____ 202__ г.

Руководитель ОП _____ Ю.В.Суханова

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «ТПК».

Разработчик:

Ефименко Л.А. – преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 5 Информационные технологии в профессиональной

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с профильной дисциплиной ПД.01 Информатика, общепрофессиональными дисциплинами ОП.06 Основы инженерной графики, ОП.12 Компьютерное проектирование.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

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

- Применять программное обеспечение, компьютерные и коммуникационные средства в профессиональной деятельности;
- Отображать информацию с помощью принтера, плоттера и средств мультимедиа;
- Устанавливать пакеты прикладных программ;

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

- Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- Основные этапы решения задач с помощью электронно-вычислительных машин;
- Перечень периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе персонального компьютера;
- Технологию поиска информации;
- Технологию освоения прикладных программ.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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), 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.

ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.

ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.

ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.

ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.

ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.

ПК 2.1. Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом.

ПК 2.2. Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме.

ПК 2.3. Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

ПК 2.5. Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	106
Самостоятельная работа	36
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	70
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	40
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Консультации	
Промежуточная аттестация – экзамен	

2.2 ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа по общеобразовательному учебному предмету (ОУП)/учебной дисциплине (УД)/профессиональному модулю (ПМ) (далее – РП) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП включает объем образовательной программы, состоящий из учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося. Форма РП является единой для преподавателей ГБПОУ СО «ТПК». РП востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы. При составлении РП необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля (что отражается на втором листе). РП утверждается директором (что отражается на первом листе).

2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.

3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 2 часа.

4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 2/2, 2/4, 2/6 и т.д.

5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 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)

6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3...), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале занятий по соответствующему ОУП/УД/ПМ.

В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, курсовая работа, комбинированный урок, урок-игра, урок-конференция, итоговое занятие, консультация, зачет/дифференцированный зачет (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок, КП- курсовой проект/работа, КР- контрольная работа, УИ- урок-игра, УК- урок-конференция, ИЗ- итоговое занятие, ПМА- промежуточная аттестация, 3-зачет, ДЗ- дифференцированный зачет).

7. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).

8. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу.

9. Если учебным планом в качестве ПМА предусматривается зачет или дифференцированный зачет, то он включается в общий перечень занятий в качестве последнего занятия и входит в общий объем часов; консультации и экзамен (при наличии) выносятся в виде отдельной строки с указанием объема часов, выделенных на их проведение. В конце ОУП/УД, каждого раздела ПМ и всего ПМ в отдельной строке приводятся итоговые значения часов, предусмотренных в тематическом плане по видам работ. Они должны соответствовать запланированным результатам в п.2.1.

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения *	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1 Использование прикладного программного обеспечения	Содержание учебного материала	28					18
	Прикладное программное обеспечение для работников в сфере строительства и эксплуатации зданий и сооружений	2/2	1	1	Лекция	Подготовка презентации	2
	Установка, конфигурирование и модернизация прикладного программного обеспечения	2/4	1	2	КУ	Проработка конспекта	2
	Приложения Microsoft Office.	2/6	1	3	КУ	Проработка конспекта	2
	Создание документации в MS Word. Установка фона и текстуры страницы.	2/8	2	4	ПЗ		
	Выполнение верстки текстового документа в MS Word	2/10	2	5	ПЗ		
	Приемы обработки данных средствами электронных таблиц Microsoft Excel	2/12	1	6	Лекция	Проработка конспекта	2
	Создание и редактирование документов, выполняющие расчетные действия.	2/14	2	7	ПЗ		
	Использование автосуммы. Копирование формул. Создание формулы с абсолютной ссылкой. Создание, редактирование и настройка диаграмм	2/16	2	8	ПЗ		
	Презентации в Microsoft Power Point.	2/18	2	9	Лекция	Проработка конспекта	2
	Создание и демонстрация слайдов. Настройка анимации объектов	2/20	2	10	ПЗ		
	Поиск информации. Программы поиска файлов. Технология Internet	2/22	1	11	Лекция	Проработка конспекта	2
	Поиск информации в поисковых системах	2/24	2	12	КУ	Проработка конспекта	2
	Печать документов. Принтеры. Плоттеры.	2/26		13	Лекция	Проработка конспекта	2

	Изготовление графических материалов с помощью плоттеров.	2/28	2	14	КУ	Проработка конспекта	2
Раздел 2 Работа с пакетом программ по профилю специальности	Содержание учебного материала	42					18
	Основные приемы работы в КОМПАС-3D.	2/30	1	15	Лекция	Проработка конспекта	2
	Основные элементы интерфейса. Стандартная панель.	2/32	1	16	Лекция	Проработка конспекта	2
	Панель текущего состояния. Компактная панель. Панель свойств.	2/34	1	17	КУ	Проработка конспекта	2
	Инструментальная панель.	2/36	1	18	КУ	Проработка конспекта	2
	Работа с инструментальными панелями	2/38	2	19	ПЗ		
	Использование привязок. Курсор системы. Системы координат. Создание видов. Изменение параметров вида. Работа со слоями. Основная система помощи.	2/40	2	20	ПЗ	Проработка конспекта	2
	Панель геометрия.	2/42	1	21	КУ	Проработка конспекта	2
	Построение вспомогательных точек и прямых. Построение отрезков по различным параметрам.	2/44	2	22	ПЗ		
	Построение окружностей и дуг. Построение эллипсов, сплайнов. Построение прямоугольников. Построение фасок и скруглений	2/46	2	23	ПЗ		
	Построение штриховки. Ввод текста. Ввод таблиц. Построение таблицы заданием параметров.	2/48	2	24	ПЗ		
	Правка. Размеры. Обозначения.	2/50	1	25	КУ	Проработка конспекта	2
	Ввод линейных размеров. Ввод диаметральных и радиальных размеров. Ввод угловых размеров.	2/52	2	26	ПЗ		
	Простановка обозначений на чертеже. Линия разрыва, разреза. Обозначения для строительства.	2/54	2	27	ПЗ		
	Позиция. Выносная надпись. Выравнивание, усечение объектов. Симметрия.	2/56	2	28	ПЗ		
	Редактирование объектов сдвигом. Поворот объекта несколькими способами. Редактирование объектов по параметрам.	2/58	2	29	ПЗ		

	Копирование объектов: указанием, с заданием масштаба, по окружности, вдоль кривой, по сетке.	2/60	2	30	ПЗ		
	Выполнение рабочего чертежа. Создание видов, слоев. Построение осей. Выполнение чертежа. Простановка размеров	2/62	2	31	ПЗ		
	Построение плана жилого дома. Построение осей здания. Вычерчивание стен, перегородок, окон, дверей. Простановка размеров.	2/64	2	32	ПЗ		
	Построение разреза жилого дома. Вычерчивание стен, окон, дверей, перегородок, лестничных маршей.	2/66	2	33	ПЗ		
	Построение фасада жилого дома.	2/68	2	34	ПЗ	Оформление отчета по практическим работам	2
	Создание экспликации помещений. Работа с прикладными библиотеками	2/70	2	35	ПЗ		
	Консультации						
	ПМА - экзамен						
ИТОГО: объём образовательной нагрузки – 106 часов, из них: самостоятельной работы – 36 часов учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 70 часов, в том числе лабораторно-практических работ 40 часов консультации экзамен							

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- рабочая программа, календарный тематический план;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся;
- мультимедиа проектор;
- экран проекционный;
- модем;
- принтер;
- интерактивная доска;
- выход в сеть Интернет;
- видеофильмы и презентации по темам профессионального модуля

Оборудование лаборатории:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- модем, принтер.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

1 Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. [Текст]: Учебник/Михеева, Е.В. – ОИЦ «Академия», 2016

2 Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности [Текст]: Учебник/Михеева, Е.В. – ОИЦ «Академия», 2016

3 Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. [Текст]: Учебник/Михеева, Е.В. – ОИЦ «Академия», 2016

Перечень дополнительных источников и литературы:

4 Гришин, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: Учебник/ Гришин, В.Н.- М.:ИНФРА – М, 2005.

5 Прохорский Г.В. Информационные технологии в архитектуре и строительстве [Текст]: Учебное пособие/Прохорский, Г.В. – М.: КноРус, 2009 – 264с.

6 Макарова, Н.В Информатика [Текст]: Учебник/ Н.В. Макарова – М.: Финансы и статистика, 2001.

7 КОМПАС-3D Практическое руководство. Том I, II, III. АО «АСКОН» Июль 2004. Электронная версия.

8 КОМПАС-3D V6 Plus. Практическое руководство. АО «АСКОН» Санкт-Петербург. 2003.

9 КОМПАС-3D V6 Plus. Руководство пользователя. АО «АСКОН» Санкт-Петербург. 2003.

10 Азбука КОМПАС – График V14. Строительная конфигурация. 2013

11 Методическое пособие «Строительное проектирование в КОПМАС - График» 2011

Электронные и интернет-ресурсы:

12 <https://ascon.ru/products/7/training/>

13 <https://edu.ascon.ru/main/library/tutorials/>

14 <https://edu.ascon.ru/main/library/methods/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, подготовке сообщений, рефератов, выполнения отчетов практических работ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Уметь:	
Применять программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности	Защита практической работы, тестирование, экзамен
Отображать информация с помощью принтеров, плоттеров и средств мультимедиа	
Устанавливать прикладные программы	
Пользоваться современными средствами вычислительной техники;	
Знать:	
Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Защита практической работы, тестирование, экзамен
Основные этапы решения задач с помощью электронно-вычислительных машин	
Технологию поиска информация	
Технологию освоения пакетов прикладных программ	

**Указываются строго в соответствии с п.1.2*

*** Наблюдение за деятельностью, устный опрос, тестирование, зачет по темам, письменная контрольная работа, оценка конспекта, сообщения или доклада, реферата, презентации, результатов выполнения индивидуальных заданий, результатов выполнения и отчетов к лабораторно работам, практическим занятиям, оценка выполнения и защиты проектов, проверка результатов самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой, и т.д. ; зачет/дифференцированный зачет/экзамен.*

Указанные в рабочей программе формы и методы контроля и оценки результатов обучения являются основанием для подготовки Фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине. Их перечень в рабочей программе и в комплекте ФОС должны совпадать.