

Приложение № 212
к программе ОПОП специальности
23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных,
дорожных машин и оборудования (по отраслям)

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРОВИЧСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

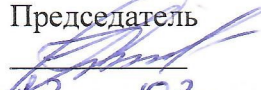
Основной профессиональной образовательной программы по специальности
23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных
машин и оборудования (по отраслям)

Боровичи
2025

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
специальности 08.02.12, 23.02.04

Председатель


22 02 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

с методическим советом колледжа

Протокол № 3

от 21 03 2025 г.

Составитель: Макарова Ирина Геннадьевна, преподаватель БАДК

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Исакова Елена Алексеевна, старший методист БАДК

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от «08» февраля 2024 г. № 81 и примерной основной образовательной программы.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины	9
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Материально-техническое обеспечение	12
3.2. Учебно-методическое обеспечение	12
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: получение обучающимися теоретических знаний в области методологии информационных технологий, практических знаний о применении информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-

	информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений	-
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/ специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	-

	региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.1	-Использовать специализированные программные продукты.	- Основы управления складом.	-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.
ПК 2.2	-Использовать специализированные программные продукты.	-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	-Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.3	-Оформлять заказы на	Методы анализа и	-Осуществление

	материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	решения проблем на производстве	организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.4	-Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов..	Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.	-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 3.2	Использовать специальные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	Специальные программные продукты, применяемые для работы с базой потребителей (клиентов) организации и обеспечения процесса оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	Сбор, обработка и актуализация информации о потребителях и их потребностях в области технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 3.3	-Применять стандартное и специализированное программное обеспечение	Назначение и правила работы с бумажными и электронными версиями технической документации организации-изготовителя автотранспортного средства.	Проверка документации на автотранспортные средства или их компоненты на соответствие условиям гарантии на товары или выполненные работы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	32
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	ДЗ	ДЗ

Bcero	48	32
-------	----	----

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Программное обеспечение профессиональной деятельности (18 ак.ч.)			
Тема 1.1 Программное обеспечение профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	8	
	Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Виды прикладных программ: текстовый и графические редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, Web-редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства, системы проектирования, информационные системы предприятий, их краткая характеристика.	8	ОК 2. ОК 9. ПК 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1. Оформление документов с помощью текстового редактора.	2	ОК 2. ОК 9. ПК 2.1
	Практическое занятие № 2. Обработка данных средствами электронных таблиц. Деловая графика.	1	ПК 2.1, ОК 2. ОК 9.
	Практическое занятие № 3. Создание презентации на профессиональную тему.	1	ПК 2.1 ОК 2. ОК 9.
Тема 1.2. Программные продукты по учёту эксплуатационных материалов и запасных частей автомобилей	Содержание учебного материала	10	
	Программы по учёту эксплуатационных материалов и запасных частей автомобилей. Основные элементы обучающей программы «Мини-Гараж». Основные элементы обучающей программы «Автосервис». Специализированное программное обеспечение предназначенное для автоматизации учета, планирования и анализа работы любых автопредприятий: крупных и мелких автомастерских, автосалонов, магазинов автозапчастей, автомоек, шиномонтажных мастерских.	10	ОК 2. ОК 9. ПК 2., 2.4, 3.2, 3.3
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 4. Работа в программе «Мини-Гараж».	1	ПК 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 5. Основные элементы программы «Автосервис».	1	ПК 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 6. Заполнение технического паспорта автомобиля в программе «Автосервис».	1	ПК 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 7. Основные элементы программного обеспечения, предназначенного для автоматизации работы	1	ПК 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 3.3

	автопредприятий.		
	Практическое занятие № 8. Создание клиентской базы в программе.	1	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 9. Работа с магазином (складом) в программе.	1	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 10. Составление заказа-наряда в программе.	1	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 11. Создание нормативной базы данных в программе.	1	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3
Раздел 2. Системы автоматизированного проектирования (28 ак.ч.)			
Тема 2.1. Графический редактор Компас 3D	Содержание учебного материала	8	
	Системы автоматизированного проектирования. Построение геометрических примитивов. Заполнение основной надписи в чертежах. Основные элементы обучающей программы "Графический редактор Компас 3D". Инструменты: локальные и глобальные привязки.	8	ПК 2., 2.4, 3.2, 3.3, ОК 2. ОК 9.
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 12. Построение геометрических примитивов. Локальные и глобальные привязки.	1	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3, ОК 2. ОК 9.
	Практическое занятие № 13. Построение чертежей втулки и вала.	1	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 14. Построение чертежей деталей по сетке.	2	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 15. Построение чертежей деталей в трех проекция, с помощью вспомогательных прямых.	2	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3, ОК 2. ОК 9.
Тема 2.2. Основы 3-х-мерного моделирования	Содержание учебного материала	8	
	Основы трехмерного моделирования. Графическое представление пространственных образов. Порядок построения трехмерных деталей.	8	ПК 2., 2.4, 3.2, 3.3, ОК 2. ОК 9.
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 16. Построение 3-х мерных моделей №1 и №2.	2	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 17. Построение 3-х мерных моделей №3 и №4 по сетке.	2	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3
	Практическое занятие № 18. Построение 3-х мерных моделей №5 и №6 с помощью вспомогательных прямых.	2	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3, ОК 2. ОК 9.
Тема 2.3. Системы проектирования	Содержание учебного материала	12	
	Правила построения планировочных и конструкторских решений, в программе Компас 3D; основные положения конструкторской, технологической и другой нормативной документации применительно	12	ПК 2., 2.4, 3.2, 3.3, ОК 2. ОК 9.

	к программам компьютерной графики в профессиональной деятельности. Особенности построения планировки производственного участка или зоны. Особенности размещения на чертеже оборудования, входящего в состав производственного участка или зоны.		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 19. Выполнение чертежа планировки производственного участка в КОМПАС 3D.	2	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3, ОК 2. ОК 9.
	Практическое занятие № 20. Выполнение чертежа планировки зоны ТО и ТР грузовых автомобилей.	2	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3 ОК 2. ОК 9.
	Практическое занятие № 21. Выполнение чертежа планировки территории СТОА	2	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3 ОК 2. ОК 9.
	Практическое занятие № 22. Выполнение чертежа планировки территории АТП.	1	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3 ОК 2. ОК 9.
	Практическое занятие № 23. Размещение на чертеже оборудования производственного участка.	1	ПК 2.1,2.2, 2.4, 3.2, 3.3 ОК 2. ОК 9.
Промежуточная аттестация		2	
Всего: 48 ак.ч.		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 206 «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный техническими и программными средствами обучения:

№п/п	Оснащение и оборудование	Количество
1	<i>Мебель</i>	
1.1	Стол преподавателя	1
1.2	Стол-парта	13
1.3	Стул	20
1.4	Доска настенная 5-элементная	1
2	<i>Компьютерное оборудование</i>	
2.1	Мультимедиапроектор	1
2.2	Компьютер Intel®Pentium®Gold5400CPU3,7ГГц	8
2.3	Компьютер Системный блок IntelCore i3-4160 3,6 GHz RAM 4Гб, Монитор Philips	1
2.4	МФУ HP (Сканер+Принтер+Копир)	1
2.5	Принтер Canon LBP-1120	1
2.6	Сканер	1
2.7	Экран проекционный	1
2.8	Коммутатор ZyXEL GS 100-16	1
2.9	Ноутбук для управленческого класса	1
3.	<i>Программное обеспечение</i>	
	Windows 10 Open Office My Test Программа «Мини-гараж» Обучающая программа «Автосервис» САПР Компас 3D v22 учебная версия	

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Михеева Е. В., Титова О. И Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник – Москва: Академия, 2021. – 416 с.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие/ Е.В. Михеева. Москва: Академия, 2016. – 288 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Феофанов, А.Н. Основы машиностроительного черчения / А.Н. Феофанов. – Москва: Академия, 2016. – 80 с.

2. Официальный сайт фирмы «Аскон», предоставляющий свободно распространяемое программное обеспечение для образовательных целей www.ascon.ru;

3. Официальный сайт фирмы «Корс-Софт», предоставляющий свободно распространяемое программное обеспечение для образовательных целей www.kors-soft.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09		
использование основных источников информации и ресурсов для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Демонстрирует умение эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
использование современных средств и устройств информатизации, порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
владение и использование содержания актуальной нормативно-правовой документации основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Определяет источники достоверной правовой информации Составляет различные правовые документы Оценивает жизнеспособность проектной идеи	
работа в коллективе, команде	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
оформление документов, построение устных и письменных сообщений с учетом особенности социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике Проявляет толерантность в коллективе	
взаимодействие и работа в коллективе и команде	Взаимодействует с группой в ходе профессиональной деятельности	
коммуникация на государственном языке Российской Федерации	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике	
содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению	Организовывает профессиональную деятельность с соблюдением принципов	

	бережливого производства	
ПК 2., 2.4, 3.2, 3.3		
управление деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.	Пользуется специализированными программными продуктами	
взаимодействие с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Оформляет заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	
оформление документации с использованием специализированного программного обеспечения	Оформляет заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	
	Использует специальное программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	
	Применяет стандартное и специализированное программное обеспечение	