

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ  
КАЗАЧЬЕГО ГЕНЕРАЛА В.П. БОНДАРЕВА»**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
00852A1F3D635A21C119A4374CD15878  
Действителен с 10.12.2025 по 05.03.2027  
Владелец ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ  
«ХСТ им. казачьего генерала  
В.П. Бондарева»  
Ю.А. Васин  
«02» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
специальность 25.02.08 «Эксплуатация беспилотных авиационных систем»**

2026 г.

Рабочая программа дисциплины *ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ* разработана на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специальность 25.02.08 «Эксплуатация беспилотных авиационных систем»: "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 25.02.08 «Эксплуатация беспилотных авиационных систем». Приказ Минпросвещения России от 09.01.2023 N 2(ред. от 03.07.2024 (зарегистрировано в Минюсте России 10.12.2023 N 72345).

Приказа министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева»

**Разработчик:** Назарцев М.С., преподаватель спецдисциплин.

**Рассмотрено**  
на заседании МО  
технических дисциплин  
Протокол № 6 от 02.02.2026 г.  
Председатель МО  
Мулюкин К.В.

**Согласовано**  
Заместитель директора по УР  
Каткова И.Н.  
Заместитель директора по НМР  
Бердиева Д.Р.

## Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины .....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО - ППССЗ.....	4
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины .....	5
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
5. Содержание учебной дисциплины <i>ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности</i> .....	8
5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины, формируемых компетенций и видов занятий.....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 15	
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины 15	
8. Образовательные и информационные технологии 15	
9. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 17	
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.....	19

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем.

Целями освоения дисциплины *ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности* являются:

- сформировать у обучающихся систему знаний, умений и навыков в области использования средств информационных технологий в будущей работе.

Задачи дисциплины:

- сформировать компетентности в области использования возможностей современных средств информационных технологий;
- обучить учащихся использованию и применению средств ИТ в профессиональной деятельности специалиста;
- ознакомить с современными приемами и методами использования средств ИТ при проведении разных видов учебных занятий, реализуемых в учебной и внеучебной деятельности;
- развить творческий потенциал обучаемого, необходимый для дальнейшего самообучения, саморазвития и самореализации в условиях бурного развития и совершенствования средств ИТ

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО - ППССЗ**

Дисциплина *ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности* представляет собой дисциплину, относящуюся к общепрофессиональному учебному циклу.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс освоения дисциплины *ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности* направлен на формирование следующих компетенций:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате изучения 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;

– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

**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;

– 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.

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет: «76 часов»

Максимальной учебной нагрузки обучающегося «76» часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося «72»

часа; самостоятельной работы обучающегося «4» часа.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка(всего)</b>	<i>76</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>72</i>
В том числе:	
Лабораторные занятия	
Практические занятия	<i>46</i>
Контрольные работы	

Курсовая работа(проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
в том числе:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>выполнение индивидуальных заданий;</i></li> <li>- <i>поиск необходимой информации по инструкции преподавателя;</i></li> <li>- <i>подготовка к ПЗ по методическим рекомендациям преподавателя</i></li> <li>- <i>подготовка презентаций и выполнение проектных заданий;</i></li> <li>- <i>работа с учебной литературой, учебным сайтом техникума, Интернет-сайтами</i></li> </ul>	
<b>Промежуточная аттестация (указать) зачет с оценкой</b>	
<i>в этой строке часы не указываются</i>	

5. Содержание учебной дисциплины *ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности*

5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины, формируемых компетенций и видов занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<p><b>Тема 1.</b> Информационные системы и информационные технологии.</p>	<p>1. Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.</p> <p>Понятия и терминология информационных технологий. Новые информационные технологии. Место информационных технологий в информационных системах. Основные виды информационных технологий и их классификация. Информационные системы на предприятиях.</p>	<p>2 2</p>	<p>ОК 1, ОК 2 ОК 4</p>
<p><b>Тема 2.</b> Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.</p>	<p>2. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.</p> <p>АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.</p>	<p>2 2</p>	<p>ОК 1, ОК 2 ОК 4</p>

<b>Тема 3.</b> Технологии обработки информации в текстовых процессорах	3. Информационные технологии создания текстовых документов со сложным форматированием: создание, редактирование и форматирование документа в текстовом процессоре, использование колонтитулов, сносок, примечаний, колонок, таблиц, стилей абзаца и символа, табуляции, гиперссылок.	15 2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	4. Информационные технологии слияния документов.  Информационные технологии создания шаблонов документов с использованием различных полей: текстовых, полей со списком, поля Флажок. Защита в шаблонах постоянной информации.  Использование макросов как средства, автоматизирующего обработку текстовой информации и работу с документами.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	<b>Практические работы</b>	<b>10</b>	
	5. Microsoft Word Создание документов с форматированным текстом, таблицами, многоуровневыми списками, формулами, колонтитулами, гиперссылками.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	6. Microsoft Word Создание шаблонов-форм документов.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	7. Microsoft Word Создание документов слияния. Рассылки.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	8. Microsoft Word Автоматизация работы с документами (создание макросов с помощью макрорекодера. Создание форм пользователя с элементами управления. Создание макросов в окне программирования на языке программирования VBA).	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	9. Microsoft Word Создание стилей заголовков различного уровня. Создание электронного оглавления текстового документа с использованием созданных стилей заголовков.	2	ОК 2 ПК 1.16.

	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка отчетов по практическим работам текущей темы.	1	
<b>Тема 4.</b> Технологии обработки информации в табличных процессорах	10. Информационные технологии создания электронных таблиц с использованием нескольких листов рабочей книги, со ссылками на ячейки нескольких рабочих книг, с использованием вспомогательных электронных таблиц.  Функция ВПР и условное форматирование. Функция СУММЕСЛИ и варианты ее использования в электронных таблицах.	17 2	ОК 1,ОК 2 ОК 4
	11. Информационные технологии анализа табличных данных Подбор параметров.  Работа с диспетчером сценариев - проверка вариантов решения для различных предположений.  Информационные технологии поиска оптимальных решений. Поиск решения в различных задачах: поиск значений для получения максимального дохода, поиск значений для минимизации расходов, поиск значений для получения заданного искомого значения.	2	ОК 1,ОК 2 ОК 4
	12. Информационные технологии автоматизации работы с электронными таблицами. Создание электронных форм с использованием элементов управления. Использование макросов для автоматизации процедур обработки таблиц в окне редактора VBA.	2	ОК 1,ОК 2 ОК 4
<b>Практические работы</b>		10	

	13. Microsoft Excel. Создание электронных таблиц с консолидацией данных. Создание сводных таблиц. Фильтрация данных в таблицах.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	14. Microsoft Excel. Информационные технологии анализа табличных данных. Подбор параметров. Работа с диспетчером сценариев - проверка вариантов решения для различных предположений.  Информационные технологии поиска оптимальных решений. Решение задач линейного, нелинейного и целочисленного программирования. Поиск решения в задачах на поиск максимального значения, минимального значения и заданного значения в целевой ячейке.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	15. Microsoft Excel. Создание шаблонов с элементами управления.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	16. Microsoft Excel. Информационные технологии работы со вспомогательными таблицами, условным форматированием, использованием нескольких листов.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	17. Microsoft Excel. Автоматизация работы с электронными таблицами. Создание электронных форм с использованием элементов управления. Создание макросов для автоматизации процедур обработки таблиц в окне редактора VBA.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	<b>Самостоятельная работа</b>  Подготовка отчетов по практическим работам текущей темы.	1	
<b>Тема 5.</b> Экспертные системы и системы поддержки принятия решений	18 Базы данных и базы знаний. Системы принятия решений и экспертные системы.	4	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	Информационные технологии создания систем принятия решений в табличном процессоре.	2	
	<b>Практические работы</b>	2	

	19. Создание системы принятия решения, используя табличный процессор Microsoft Excel.	2	ОК 1,ОК 2 ОК 4
<b>Тема 6.</b> Информационные технологии для работы с базами данных	20. Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Реляционные базы данных. Таблицы. Связь между таблицами и целостность данных.	22 2	ОК 1,ОК 2 ОК 4
	21. Запросы. Запросы выборки и запросы действия. Запросы QBE (по образцу). Формы. Отчеты. Макросы Структурированный язык запросов SQL. Запросы SQL.	2	ОК 1,ОК 2 ОК 4
	<b>Практические работы</b>	16	
	22. Microsoft ACCESS. Технология работы с таблицами.  Создание базы данных, определение структуры и взаимосвязи таблиц.  Работа с таблицами	2	ОК 1,ОК 2 ОК 4
	23. Создание запросов к базе данных. Создание и применение запросов на выборку данных.  Создание запросов для многотабличной базы данных.	2	ОК 1,ОК 2 ОК 4
	24. Создание запросов к базе данных. Создание и применение запросов действия: создание и удаление таблиц, добавление, обновление.	2	ОК 1,ОК 2 ОК 4
	25. Microsoft ACCESS. Конструирование форм: простая форма по одной таблице; простая форма по связанным таблицам; простая форма на основании запроса; форма со списком или с полем для списка;	2	ОК 1,ОК 2 ОК 4

	26. Microsoft ACCESS. Конструирование форм: составная форма; форма-меню с кнопками управления.	2	OK 1,OK 2 OK 4
	27. Microsoft ACCESS. Конструирование отчетов. Технология автоматизации управления базой данных.	2	OK 1,OK 2 OK 4
	28. Microsoft ACCESS. Конструирование макросов.	2	OK 1,OK 2 OK 4
	29. Microsoft ACCESS. Создание запросов SQL: на выборку из одной таблицы, на выборку их нескольких таблиц, на выборку с сортировкой данных, с группировкой данных. Создание запросов SQL: с внешним соединением таблиц, с использованием вычисляемых полей, с созданием новой таблицы, с изменением данных.	2	OK 1,OK 2 OK 4
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка отчетов по практическим работам текущей темы.	2	
Тема 7. Технологии подготовки и демонстрации презентаций в программе Microsoft Power Point	30. Общие сведения об электронных презентациях. Структура презентации. Слайды и их виды. Основные объекты слайдов. Режимы отображения презентации. Анимация объектов слада. Шаблоны оформления презентаций. Инструментальные средства докладчика. Конструирование презентаций.	4 2	OK 1,OK 2 OK 4
	<b>Практические работы</b>	2	

	31. Microsoft PowerPoint. Технология работы с программой Microsoft PowerPoint. Конструирование презентаций. Создание слайдов с организационными диаграммами. Управление показом слайдов. Использование кнопок и гиперссылок для управления показом. Настройка анимации слайдов и их объектов.	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
<b>Тема 8.</b> Информационно-справочные системы	32. Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации).	6 2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	<b>Практические работы</b>	4	
	33. Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
	34. Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки	2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
<b>Тема 9. Технологии защиты информации и обеспечения информационной безопасности</b>	35. Информационная безопасность компьютерных систем. Электронная документация и ее защита. Основные характеристики и средства обеспечения безопасности. Антивирусные средства защиты информации и программных продуктов. Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar.	2 2	ОК 1, ОК 2 ОК 4
<b>Итоговое занятие</b>	36. <b>Зачет с оценкой</b>	2	
<b>Всего</b>			76=76(26+46)+4

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы

Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809> (дата обращения: 26.04.2024).

Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693> (дата обращения: 26.04.2024).

Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516847> (дата обращения: 26.04.2024).

Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 26.04.2024).

Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598> (дата обращения: 26.04.2024).

Суворова, Г. М. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии в управлении средой обитания : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 210 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15192-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544588> (дата обращения: 26.04.2024).

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия  
учебного кабинета Информационных технологий

Оборудование учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиапроектор;

- экран.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: наличие персональных компьютеров, объединенных в сеть.

## **8. Образовательные и информационные технологии**

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии: входной контроль, лекции, практические занятия, семинарские занятия.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения обучающимися дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив развития экономических знаний в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы и практические примеры.

Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих тем, а также приобрести начальные практические навыки.

Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и

содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки обучающихся. Практические занятия предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практические и лабораторные занятия по дисциплине являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой. Самостоятельная работа включает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных.

## **9. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

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

<b>Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.</b>
<b>Умения:</b>	Оценка результатов	

<p>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</p> <p>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p>	<p>освоения учебной дисциплины в процессе текущей и промежуточной аттестации</p> <p>выставляется:</p> <p>«Отлично» – при следующих условиях:</p> <p>- дан исчерпывающий и обоснованный ответ на поставленный вопрос;</p> <p>- показано глубокое и творческое овладение основной и дополнительной литературой;</p> <p>-высказываемые</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>- защита отчетов по практическим занятиям;</p> <p>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций, \</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> -</p> <p>экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене</p>
<p><b>Знания:</b></p>		

<p>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>положения, решения и действия обоснованы с использованием наглядных пособий, схем;</p> <p>-ответы отличаются четкостью и краткостью действия; быстротой, правильностью и решительностью мысли и решения; излагаются с применением научной терминологии, в необходимой логической последовательности.</p> <p>«Хорошо» – при следующих условиях:</p> <p>-ответы в основном краткие и изложена только физическая сущность явления (процесса);</p> <p>-дан полный, достаточно глубокий и обоснованный ответ на поставленный вопрос;</p> <p>-даны полные, но недостаточно обоснованные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>-показаны глубокие знания основной и недостаточные знания дополнительной литературы;</p> <p>- ответы в основном были краткими, но в них не всегда выдерживалась логическая последовательность.</p> <p>«Удовлетворительно» – при следующих условиях:</p> <p>- даны в основном правильные ответы на все вопросы, но без должной глубины и обоснования;</p> <p>-при ответе допущены отдельные</p>	<p><b>Текущий контроль</b></p> <p>-письменный/устный опрос;</p> <p>-результаты выполнения и оформления лабораторных работ;</p> <p>-тестирование;</p> <p>-оценка результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в виде экзамена</p>
---	--	---

	<p>ошибки, не приведшие к большим отклонениям от правильного ответа;  -показаны недостаточно уверенные навыки принятия решений или действий в созданной обстановке;  -показаны недостаточно прочные практические навыки;  -не даны положительные ответы на некоторые дополнительные вопросы;  -показаны недостаточные знания основной литературы;  -ответы были многословными или очень краткими, мысли излагались недостаточно четко и без должной логической последовательности.  «Неудовлетворительно» -выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».</p>	
--	--	--

## **10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

*ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности* характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения (лекционный, практический, демонстрационный, видеометод, дискуссия, обучающий контроль), обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Учебные занятия начинаются и заканчиваются по времени в соответствии с утвержденным режимом техникума в аудиториях согласно семестровым расписаниям теоретических занятий. На занятиях, предусмотренных расписанием, обязаны присутствовать все обучающиеся.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам. Лекция имеет целью дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы прогресса конкретной области науки и экономики, сконцентрировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах. Эта цель определяет дидактическое назначение лекции, которое заключается в том, чтобы ознакомить обучающихся с основным содержанием, категориями, принципами и закономерностями изучаемой темы и предмета обучения в целом, его главными идеями и направлениями развития. Именно на лекции формируется научное мировоззрение обучающегося, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

Практические занятия проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач. Основным содержанием этих занятий является практическая работа каждого обучающегося. Назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение на практике теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности. Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам дисциплины и имеют целью углубленно изучить ее содержание, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа информации, умение делать обоснованные выводы,

аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Каждое практическое занятие заканчивается, как правило, кратким подведением итогов, указаниями преподавателя о последующей самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета с оценкой. К моменту сдачи промежуточной аттестации должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяют оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем, утверждённого Приказом Минпросвещения России от 09.01.2023 № 2.