

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК физико-математических
и социально-экономических дисциплин
протокол № 10 от «03» 06 2025 г.

Мих / Ю.С.Михайлова /

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по учебной работе

Шев /Р.Н.Шевелева/

«03» 06 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

для профессии Оператор связи

РП.00479926. 11.01.08.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2 Содержание учебной дисциплины	8
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины	9
3 Условия реализации программы учебной дисциплины	13
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	13
3.2 Информационное обеспечение обучения	13

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана на основании требований ФГОС СПО для профессии 11.01.08 Оператор связи.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в Общепрофессиональный цикл.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Освоение содержания учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Результаты освоения учебной дисциплины	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость 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 Анализировать рабочую ситуацию,	Освоенные знания: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики компьютера; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	Устный опрос, тестирование, практические задания, домашние задания, контрольные работы, рефераты, сообщения по темам

<p>осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей);</p> <p>ПК 1.1 Соблюдать порядок контроля, обработки, отправки, вручения почтовых отправлений с уведомлением о вручении и почтовых отправлений о вручении, с наложенным платежом;</p> <p>ПК 1.2 Соблюдать порядок приема, обработки, направлений отправки, выдачи и контроля внутренних и международных почтовых отправлений, "Отправлений 1 класса", интерактивных почтовых отправлений;</p> <p>ПК 1.3 Обеспечивать работу контрольно-кассовых машин при оформлении переводных и почтово-кассовых операций и других услуг, соблюдая инструкции по эксплуатации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности 	
	<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с 	

<p>ПК 1.4 Осуществлять и оценивать механизированный и автоматизированный процесс обработки почтовых отправлений;</p> <p>ПК 2.1 Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей;</p> <p>ПК 2.2 Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам);</p> <p>ПК 2.3 Реализовывать товары народного потребления;</p> <p>ПК 3.1 Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат;</p> <p>ПК 3.2 Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс-кредиты) и оценивать их;</p> <p>ПК 3.3 Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания</p> <p>ПК 3.4 Оформлять страховые полисы по обязательному и добровольному видам страхования;</p> <p>ПК 4.1 Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа</p>	<p>документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты информации; 	
--	---	--

<p>(ПКД);</p> <p>ПК 4.2 Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники;</p> <p>ПК 4.3 Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW;</p> <p>ПК 5.1 Классифицировать денежные средства и условные ценности в отрасли почтовой связи и производить их учет;</p> <p>ПК 5.2 Соблюдать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей;</p> <p>ПК 5.3 Организовывать деятельность почтальонов по доставке денежных переводов и пенсий на дому, анализировать и оценивать отчет почтальона;</p> <p>ДПК 1.1 Подключать, настраивать и эксплуатировать средства организационной техники</p>		
---	--	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т.ч. по семестрам
		5 семестр
Трудоемкость ученой дисциплины (всего), в том числе часов вариативной части	46 46	46 46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе часов вариативной части	32	32
в том числе:		
лекционные занятия	14	14
практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14	14
Консультации (всего)	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
Форма промежуточной аттестации (ДЗ, Э, З, КР)		КР

2.2 Содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Формируемые компетенции	Наименование разделов и тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося	
			всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
ОК 1-7 ПК 1.1-4 ПК 2.1-3 ПК 3.1-4 ПК 4.1-3 ПК 5.1-3 ДПК 1.1	Раздел 1 Технические и программные средства обеспечения информационных технологий Понятие и виды информационных технологий. Технические средства обеспечения информационных технологий. Базовое и прикладное программное обеспечение.	6	6	-	-	-
ОК 1-7 ПК 1.1-4 ПК 2.1-3 ПК 3.1-4 ПК 4.1-3 ПК 5.1-3 ДПК 1.1	Раздел 2 Технологии создания и обработки информации 1С Предприятие. Основы работы. 1С Предприятие. Типовая конфигурация, добавление информации в справочники. 1С Предприятие. Редактирование конфигурации. 1С Предприятие. Формирование отчетов. Единая автоматизированная система отделений почтовой связи. Основы работы. Работа в текстовом процессоре Word. Работа с табличным процессором Excel.	26	26	18	14	-
	ВСЕГО	32	32	18	14	-

2.3 Тематический план учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности
наименование учебного предмета

№ ур ока	Наименование разделов и тем	Учебная нагрузка обучающихся (час.)		Активные формы проведения занятий	Технические средства обучения	Домашнее задание (основная и дополнительная литература)	Внеаудиторная самостоятельная работа студента	Образовательные результаты (ОК, ПК, ДПК)
		аудитор.	очная форма обучения самост. оят.					
	Раздел 1 Технические и программные средства информационных технологий	6						ОК 1-7 ПК 1.1-4 ПК 2.1-3 ПК 3.1-4 ПК 4.1-3 ПК 5.1-3 ДПК 1.1
1	Виды работ выполняемых с помощью информационных технологий на рабочем месте оператора связи.	2ч. / урок		Вводная лекция	Экран, проектор	[1], читать стр. 6-23		
2	Технические средства обеспечения информационных технологий	2ч. / урок		Вводная лекция	Экран, проектор	[1], читать стр. 121-133	Составить конспект на тему «Правила работы с организационной техникой»	
3	Базовое и прикладное программное обеспечение	2ч. / урок		Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать п. 3.2	Составить таблицу «Программное обеспечение»	
	Раздел 2 Программное обеспечение	24	14					ОК 1-7 ПК 1.1-4 ПК 2.1-3 ПК 3.1-4

										ПК 4.1-3 ПК 5.1-3 ДПК 1.1
4	1С Предприятие. Основы работы.	2ч. / урок		Лекция-диалог	Экран, проектор			Оформление отчета		
5	II/з 1 1С Предприятие. Типовая конфигурация, добавление информации в справочники.	2ч. / прак.	2ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет		Оформление отчета		
6	II/з 2 1С Предприятие. Редактирование конфигурации.	2ч. / прак.	2ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет		Оформление отчета		
7	II/з 3 1С Предприятие. Формирование отчетов.	2ч. / прак.	2ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет		Оформление отчета		
8	II/з 4 Единая автоматизированная система отделений почтовой связи. Основы работы.	2ч. / прак.	2ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет		Оформление отчета		
9	Применение офисных программ в профессиональной деятельности	2ч. / урок		Лекция-диалог	Экран, проектор					
10	II/з 5 Работа в текстовом процессоре Word.	2ч. / прак.		Урок-практикум	ПК	Составить отчет		Оформление отчета		
11	II/з 6 Структурированные текстовые документы. Сноски, оглавление.	2ч. / прак.	2ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет		Оформление отчета		
12	II/з 7 Заполнение базы данных	2ч. / прак.	2ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет		Оформление отчета		
13	II/з 8 Работа с таблицным процессором Excel.	2ч. / прак.	2ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет		Подготовка к контрольной работе		
14	II/з 9 Компьютерные	2ч. / прак.		Урок-	ПК	Составить отчет		Подготовка к		

	презентации.			практикум				контрольной работе	
15	Облачные сервисы.	2ч. / урок		Лекция-диалог	Экран, проектор	2ч. / урок		Подготовка к контрольной работе	
16	Итоговое занятие	2ч. / урок.		Урок-зачет					

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, классная доска, учебная литература, методические указания для выполнения практических работ, раздаточный материал.

Технические средства обучения: персональный компьютер с необходимым программным обеспечением, мультимедийный проектор, интерактивная доска, ЭБС.

3.2 Информационное обеспечение обучения

№ п/п	Наименование	Источник
Основная литература		
1	Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — Текст : электронный	Электронная библиотечная система https://urait.ru/
Дополнительная литература		
2	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560669	Электронная библиотечная система https://urait.ru/
3	Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — Текст: электронный	Электронная библиотечная система https://urait.ru/

Интернет-ресурсы

4	Основы информационных технологий (Краткий словарь справочник): Учебное пособие	Режим доступа: URL: https://www.nizrp.narod.ru/slovardlyabibl.p df
---	--	---