

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.05 Цифровые технологии в профессиональной деятельности**

*2023 г.*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 Цифровые технологии в профессиональной деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Цифровые технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 21.02.18 Обогащение полезных ископаемых.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК   | Код<br>умений | Умения   | Код<br>знаний | Знания   |
|---|---------------|--|---------------|--|
| <b>ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты деятельности персонала производственного подразделения, планировать и организовывать мероприятия, направленные на повышение производительности труда за счет устранения всех видов потерь</b> | У.3.2.1       | оценивать состояние охраны труда и промышленной безопасности   | 3.3.2.1       | основные сведения об экономическом анализе   |
|   | У.3.2.2       | определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по подразделению     | 3.3.2.2       | этапы проведения анализа   |
|   | У.3.2.3       | оценивать уровень квалификации персонала; внедрять инструменты бережливого производства на предприятии | 3.3.2.3       | способы сбора и обработки информации   |
|   |               |  | 3.3.2.4       | формы представления результатов анализа  |
|   |               |  | 3.3.2.5       | программное обеспечение для автоматизированной обработки данных и создания информационной базы |
|   |               |  | 3.3.2.6       | инструменты бережливого производства   |
|   |               |  | 3.3.2.7       | виды потерь в бережливом производстве  |
| <b>ПК.3.3. Обеспечивать мотивацию и стимулирование трудовой деятельности</b>  | У.3.3.1       | строить и анализировать свою речь, владеть культурой речи  | 3.3.3.1       | мотивация труда, управление конфликтами, этику делового общения                                |
|   | У.3.3.2       | заинтересовать   | 3.3.3.2       | факторы, влияющие  |

|   |          |  |          |   |
|---|----------|--|----------|---|
| <b>персонала</b>  |          | слушателей в процессе обучения   |          | на психологический климат в коллективе  |
|   | У.3.3.3  | оценивать мотивационные потребности персонала  | 3.3.3.3  | психологические аспекты управления коллективом  |
|   | У.3.3.4  | организовывать мероприятия по здоровьесбережению трудящихся, соревнования по профессии | 3.3.3.4  | принципы делового общения в коллективе  |
|   | У.3.3.5  | владеть приемами морального стимулирования персонала                                   |          |   |
|   | У.3.3.6  | владеть приемами управления конфликтными ситуациями                                    |          |   |
|   |          |  |          |   |
| <b>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b> | Уо 01.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте       | Зо 01.01 | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить                           |
|   | Уо 01.02 | анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части                      | Зо 01.02 | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
|   | Уо 01.03 | определять этапы решения задачи  | Зо 01.03 | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях  |
|   | Уо 01.04 | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | Зо 01.04 | методы работы в профессиональной и смежных сферах   |
|   | Уо 01.05 | составлять план действия   | Зо 01.05 | структуру плана для решения задач   |
|   | Уо 01.06 | определять необходимые ресурсы   | Зо 01.06 | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  |
|   | Уо 01.07 | владеть актуальными методами работы в профессиональной                                 |          |   |
|   |          |  |          |   |

|  |          |  |          |   |
|--|----------|--|----------|---|
|  |          | и смежных сферах   |          |   |
|  | Уо 01.08 | реализовывать составленный план  |          |   |
|  | Уо 01.09 | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)                   |          |   |
| <b>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b> | Уо 02.01 | определять задачи для поиска информации  | Зо 02.01 | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности   |
|  | Уо 02.02 | определять необходимые источники информации  | Зо 02.02 | приемы структурирования информации  |
|  | Уо 02.03 | планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию  | Зо 02.03 | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации                             |
|  | Уо 02.04 | выделять наиболее значимое в перечне информации  | Зо 02.04 | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
|  | Уо 02.05 | оценивать практическую значимость результатов поиска   |          |   |
|  | Уо 02.06 | оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |          |   |
|  | Уо 02.07 | использовать современное программное обеспечение   |          |   |
|  | Уо 02.08 | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных  |          |   |

|   |          |  |          |  |
|---|----------|--|----------|--|
|   |          | задач  |          |  |
| <b>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b> | Уо 05.01 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | Зо 05.01 | особенности социального и культурного контекста;   |
|   |          |  | Зо 05.02 | правила оформления документов и построения устных сообщений  |
| <b>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>   | Уо 09.01 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы | Зо 09.01 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы                                |
|   | Уо 09.02 | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы   | Зо 09.02 | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)                                |
|   | Уо 09.03 | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  | Зо 09.03 | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
|   | Уо 09.04 | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  | Зо 09.04 | особенности произношения   |
|   | Уо 09.05 | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  | Зо 09.05 | правила чтения текстов профессиональной направленности   |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины   | 72            |
| в т.ч. в форме практической подготовки   | 54            |
| в т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение   | 6             |
| практические занятия   | 54            |
| Самостоятельная работа   | 12            |
| Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (4 семестр);<br>контрольная работа (5 семестр) |               |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем предметов  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|--|--|
|  | <i>3 семестр</i>  |  |  |
| <b>Раздел 1. ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>                                  |   | <b>10</b>  |  |
| Тема 1.1. Информация, информационные технологии (ИТ) и информационные системы (ИС) | Содержание учебного материала   |  | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 09   |
|  | Понятия ИТ. Этапы развития ИТ. Проблемы ИТ. Виды ИТ. Роль и место ИТ в производстве.  | 2  |  |
| Тема 1.2 Телекоммуникационные технологии   | <b>В том числе практических занятий</b>   |  |  |
|  | Практическое занятие № 1 Компьютерные сети, их структура, способы и средства функционирования.  | 2  |  |
| Тема 1.3 Программное обеспечение информационных технологий                         | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 2 Определение характеристик сети  | 2  |  |
|  | Практическое занятие № 3 Программное обеспечение  | 2  |  |
|  | Практическое занятие № 4. Работа с файлами и накопителями информации  | 2  |  |
|  | <i>На самостоятельное изучение: 1. Работа с конспектами. 2. Изучение следующих тем: Тенденции развития информационных технологий. Перспективы развития информационных технологий. 3. АРМ специалистов в профессиональной деятельности</i> | 4  |  |
| <b>Раздел 2. ТЕХНОЛОГИЯ ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ</b>       |   | <b>10</b>  |  |
| Тема 2. 1 Профессиональное применение текстового редактора Microsoft Word.         | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 5 Создание, редактирование и форматирование текстовых документов  | 2  | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 09<br>ПК. 3.2<br>ПК 3.3  |
|  | Практическое занятие № 6 Вставка в документ рисунков, диаграмм созданных в других режимах и другими программами   | 2  |  |
|  | Практическое занятие № 7 Работа с ГОСТами по оформлению технологической документации  | 2  |  |
|  | Практическое занятие № 8. Оформление нормативных документов в MS Word   | 2  |  |
|  | Практическое занятие № 9. Контрольная работа  | 2  |  |
| <b>ИТОГО ЗА СЕМЕСТР</b>  |   | <b>20</b>  |  |



|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | <i>4 семестр</i>  |           |   |
|  |   | <b>14</b> |   |
| Тема 2. 2 Профессиональное применение электронной таблицы Microsoft Excel      | <b>Содержание учебного материала</b><br>Интерфейс Microsoft Excel   | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 09<br>ПК. 3.2<br>ПК 3.3 |
|  | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 10 Создание, заполнение и оформление таблиц   | 2         |   |
|  | Практическое занятие № 11 Статистическая обработка данных   | 2         |   |
|  | Практическое занятие № 12 Построение диаграмм и графиков  | 2         |   |
|  | Практическое занятие № 13 Технологии подбора параметра и поиска решения в электронных таблицах  | 2         |   |
| Тема 2. 3 Создание презентации   | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 14 Разработка и защита презентации к курсовому проекту (работе).  | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05ОК 09                          |
| Тема 2. 4 Технология управления базами данных (СУБД)                           | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 15 Создание таблиц БД с использованием конструктора   | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 09                      |
| <b>Раздел 3. СЕТЕВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>                             |   | <b>2</b>  |   |
| Тема 3.1 Интернет и интернет-технологии  | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 16 Основные службы Интернета. Поиск информации в Сети. Браузеры, поисковые системы и машины.                    | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05 ОК 09                         |
|  | <i>На самостоятельное изучение: 1. Работа с конспектами. 2. Изучение следующих тем: Сетевые технологии в процессах автоматизации предприятий. Интернет и интернет-технологии.</i> | 2         |   |
| <b>Раздел 4. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ И СЕТЕЙ</b> |   | <b>4</b>  |   |
| Тема 4.1 Информационная безопасность   | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 17 Понятие информационной безопасности, её значение.  | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 09                      |
|  | Практическое занятие № 18 <i>Дифференцированный зачет</i>   | 2         |   |
|  | <i>На самостоятельное изучение: 1. Работа с конспектами. 2. Написание доклада по теме "Информационная безопасность"</i>   | 2         |   |

|   |   |    |  |
|---|---|----|--|
| ИТОГО ЗА СЕМЕСТР  |   | 20 |  |
|   | 5 семестр   |    |  |
| Раздел 5. ИЗУЧЕНИЕ И РАБОТА С ПАКЕТОМ ПРОГРАММ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ                       |   | 20 |  |
| Тема 5.1 Интерфейс программы КОМПАС-3D. Работа с документами. Создание графических примитивов | Содержание учебного материала<br>Интерфейс программы КОМПАС-3D. Работа с документами. Создание графических примитивов | 2  | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 09<br>ПК 3.2<br>ПК 3.3 |
|   | В том числе практических занятий<br>Практическое занятие № 19 Создание графических примитивов                         | 2  |  |
|   | Практическое занятие № 20 Построение основных и дополнительных видов  | 2  |  |
|   | Практическое занятие № 21 Построение сопряжений и нанесение размеров  | 2  |  |
|   | Практическое занятие № 22 Работа с массивом элементов. Создание и редактирование изображений                          | 2  |  |
|   | Практическое занятие № 23 Использование библиотек КОМПАС-3D   | 2  |  |
|   | Практическое занятие № 24 Построение и редактирование трехмерных моделей деталей                                      | 2  |  |
|   | Практическая занятие № 25. Выполнение ассоциативных чертежей по теме «Разрезы»  | 2  |  |
|   | Практическая работа 26. Выполнение чертежа Трёхмерные модели  | 2  |  |
| Промежуточная аттестация  | Практическое занятие № 27 <i>Обязательная контрольная работа</i>  | 2  |  |
|   | На самостоятельное изучение: 1. Работа с конспектами. 2. Изучение КОМПАСА-3D  | 4  |  |
| ИТОГО ЗА 5 СЕМЕСТР  |   | 20 |  |
| ИТОГО ЗА КУРС   |   | 60 |  |
|   | Самостоятельная работа  | 12 |  |
|   | Максимальная  | 72 |  |