

Царскосельский аграрно-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа



Т.М. Челей

«26» декабря 2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.05 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Профессия

19.01.09 Мастер по эксплуатации, механизации, автоматизации и  
роботизации технологического оборудования и процессов пищевой  
промышленности

Квалификация

мастер по эксплуатации, механизации, автоматизации и роботизации  
технологического оборудования и процессов пищевой промышленности

Форма обучения

Очная

Санкт-Петербург  
2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины .....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	5
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	11

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 Техническое оснащение и организация рабочего места

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы и составлена в соответствии с ФГОС СПО по профессии 19.01.09 Мастер по эксплуатации, механизации, автоматизации и роботизации технологического оборудования и процессов пищевой промышленности.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов:

Учебная дисциплина ОП.05 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности к вариативной части основной профессиональной образовательной программы по профессии 19.01.09 Мастер по эксплуатации, механизации, автоматизации и роботизации технологического оборудования и процессов пищевой промышленности.

Учебная дисциплина ОП.05 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- 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.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

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 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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Объем учебной дисциплины (всего)</b>	36
<b>суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	30
в том числе:	
- лекции	-
- практические занятия, в том числе:	30
в форме практической подготовки	-
Консультации	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 1 семестре</i>	-

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Автоматизация обработки информации</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие информационных технологий и информационных систем</b>	<b>Практические занятия</b>	4	ОК 01, 02, 04, 05
	Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Классификация информационных систем. Принципы реализации и функционирования информационных технологий. Автоматизированные системы обработки информации. Программное обеспечение информационных технологий.		
<b>Тема 1.2. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем</b>	<b>Практические занятия</b>	4	ОК 01, 02, 04, 05
	Внутренняя архитектура компьютера. Периферийные устройства: клавиатура, монитор, дисковод, мышь, принтер, сканер, модем; мультимедийные компоненты. Программный принцип управления компьютером. Операционная система: назначение, состав, загрузка. Создание каталогов и файлов. Программы-архиваторы.		
	Операционная система Windows. Установка и удаление программ		
<b>Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии</b>			
<b>Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры.</b>	<b>Практические занятия</b>	4	ОК 01, 02, 04, 05
	Технология обработки текстовой информации. Документ, классификация документов. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Контекстный поиск и замена. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов.		
	Настройка интерфейса программы MS Word.		
	Создание маркированных, нумерованных, многоуровневых списков, работа с колонками, подбор синонимов, проверка правописания. Работа с графическими объектами.		
	Создание таблиц, вставка символов и формул, создание объектов WordArt.		
	Комплексное использование возможностей MS Word для создания текстовых документов.		
<b>Тема 2.2. Технология обработки</b>	<b>Практические занятия</b>	4	ОК 01, 02, 04, 05
	Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности.		

<b>числовой информации.</b> <b>Электронные таблицы</b>	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.		
	Табличный процессор Excel. Создание, заполнение, редактирование и форматирование таблиц. Формулы, имена, массивы. Формулы над массивами.		
	Табличный процессор Excel. Построение графиков, поверхностей и диаграмм. Расчетные операции в MS Excel. Ввод функций. Основные статические и математические функции, текстовые и календарные, логические операции в MS Excel. Математические модели в Excel. Ошибки при обработке электронных таблиц.		
	Табличный процессор Excel. Применение текстовых, календарных, логических переменных и функций.		
	Математические и экономические расчеты в MS Excel. Решение производственных задач отраслевой направленности в MS Excel.		
<b>Тема 2.3. Технология хранения, поиска и сортировки информации. Базы данных</b>	<b>Практические занятия</b> Организация системы управления базами данных (СУДБ). Обобщенная технология работы с базой данных. Выбор СУБД для создания системы автоматизации.	2	ОК 01, 02, 04, 05
<b>Тема 2.4. Мультимедийные технологии</b>	<b>Практические занятия</b> Современные способы организации презентаций. Создание презентации в приложении MS PowerPoint. Мастер автосодержания. Шаблон оформления. Оформление презентации. Настройка фона и анимации. Создание презентации с помощью шаблона оформления	2	ОК 01, 02, 04, 05
<b>Раздел 3 Компьютерные сети и коммуникации</b>			
<b>Тема 3.1. Локальные и глобальные информационные системы и телекоммуникации</b>	<b>Практические занятия</b> Компьютерные сети и коммуникации. Локальные и глобальные компьютерные сети. Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Гипертекст. Сеть Интернет: структура, адресация, протокол передачи. Способы подключения. Технология World Wide Web. Браузеры. Информационные ресурсы. Поиск информации. Современная структура сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Основы проектирования Web – страниц.	4	ОК 01, 02, 04, 05
	Подключение к Интернету. Создание и отправление электронного письма с помощью программы Outlook Express.		
	Поиск информации в сети Internet. Создание и отправка электронных сообщений в сети Internet		

	Поиск информации в Интернете с помощью поисковых машин Google, Yandex, Rambler.		
	Основы проектирования Web – страниц		
<b>Раздел 4. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</b>			
<b>Тема 4.1. Основы обеспечения информационной безопасности</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	ОК 01, 02, 04, 05
	Основы информационной компьютерной безопасности. Информационная безопасность: Безопасность в информационной среде; Классификация средств защиты; Программно-технический уровень защиты; Защита жесткого диска; Создание аварийного загрузочного диска; Резервное копирование данных; Коварство мусорной корзины; Установка паролей на документ. Основы технической компьютерной безопасности Защита от компьютерных вирусов. История возникновения компьютерных вирусов. Что такое компьютерный вирус. Организация защиты от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение. Работа с антивирусной программой		
<b>Раздел 5. Прикладные программное обеспечение в профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 5.1. Автоматизация производственного учета</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	ОК 01, 02, 04, 05
	Работа в системе «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»		
	<b>Самостоятельная работа</b> Основы информационной компьютерной безопасности. Методы защиты информации. Защита от компьютерных вирусов.	<b>6</b>	ОК 01, 02, 04, 05
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>-</b>	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>36</b>	<b>-</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий.

Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; шкаф/стеллаж - 1 шт.; автоматизированное рабочее место: персональный компьютер В 161 в составе АТХ 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACERV226HQL диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВИАТУРА - 1 шт.; доска-экран - 1 шт.; интерактивный проектор NECU321HiMT - 1 шт.; источник бесперебойного питания Nippon - 1 шт.; сетевой фильтр Buro 1.8 метра - 1 шт., плакаты по всем темам дисциплины. Перечень лицензионного программного обеспечения: Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft (ОС Windows 10, MS Office 2013). Свободно распространяемое программное обеспечение: Autodesk Adobe Acrobat reader DC, 7Zip.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. 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, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489604>.

###### **Дополнительные источники:**

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839>.

###### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.materialscience.ru/>.Консультант Плюс
2. [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Информационные, тренировочные и контрольные материалы).
3. <https://ru.wikipedia.org> (Википедия: свободная энциклопедия).
4. <https://ru.wikisource.org> (Викитека: свободная библиотека).
5. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов).

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Код формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации.</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики компьютера;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> </ul>	<p>ОК 01, 02, 04, 05,</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- технологию поиска информации в Интернет;</li><li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li><li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li><li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li><li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li></ul>		
---	--	--