

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГАОУ ВО «МГТУ»)

«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ММРК имени И.И. Месяцева  
ФГАОУ ВО «МГТУ»

И.В. Артеменко

«29» мая 2021 года



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины: ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности  
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
специальности: 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ  
по программе базовой подготовки  
профиль технический  
форма обучения: очная

Мурманск  
2021

**Рассмотрено и одобрено на заседании**  
Методической комиссии преподавателей  
дисциплин профессионального цикла по  
специальностям 13.02.07 Электроснабжение  
(по отраслям) и 21.02.03 Сооружение и  
эксплуатация газонефтепроводов и  
газонефтехранилищ

Председатель МК

Горшкевич Е.В.

Протокол от «29» мая 2021 г.

**Разработано**  
на основе ФГОС СПО по специальности  
21.02.03 Сооружение и эксплуатация  
газонефтепроводов и газонефтехранилищ,  
утвержденного приказом Министерства  
образования и науки РФ № 484 от 12 мая  
2014 г.; ФГОС СОО, утвержденного  
приказом Минобрнауки России от 17.05.2012  
N 413

Автор : Чернюк Л.А., преподаватель высшей категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ  
ВО «МГТУ»

Ф.И.О ,ученая степень, звание, должность, квалиф. категория

**Лист изменений, вносимых в РП (при наличии)**

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу вносятся следующие изменения и дополнения:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения внесены и одобрены на заседании \_\_\_\_\_  
Дополнения и изменения внесены и одобрены на заседании МКо (МО/ ЦК) \_\_\_\_\_

наименование МКо (МО/ЦК)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

Председатель МКо (МО/ЦК) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## Пояснительная записка.

**1.1 Рабочая программа учебной дисциплины** «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.05.14 № 484 и ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с изменениями и дополнениями от 29 июня 2017 г. № 613 и учебного плана очной формы обучения, утвержденного 28.05.2021 г.

**1.2 Цели и задачи учебной дисциплины** - требования к результатам освоения учебной дисциплины: обеспечить более высокий уровень профессиональной подготовки обучающихся.

### **1.3 Требования к результатам освоения:**

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

У1 - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;

У2 - использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;

У3-получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;

У4 - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

У5 - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;

У6 - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;

У7 - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций

### **знать:**

31 - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);

32 - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

33- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;

34 - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;

35-основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;

36 - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1)

Таблица 1 - Компетенции, формируемые дисциплиной «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в соответствии с ФГОС СПО

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У 1 – У7, 31 – 36
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать	У 1 – У7, 31 – 36

	их эффективность и качество	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	У 1 – У7, 31 – 36
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	У 1 – У7, 31 – 36
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	У 1 – У7, 31 – 36
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У 1 – У7, 31 – 36
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	У 1 – У7, 31 – 36
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	У 1 – У7, 31 – 36
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	У 1 – У7, 31 – 36
ПК 1.2.	Рассчитывать режимы работы оборудования.	У 1 – У7, 31 – 36
ПК 2.2.	Обеспечивать техническое обслуживание газонефтепроводов и газонефтехранилищ, контролировать их состояние	У 1 – У7, 31 – 36
ПК 2.3.	Обеспечивать проведение технологического процесса транспорта, хранения и распределения газонефтепродуктов	У 1 – У7, 31 – 36
ПК 3.2.	Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции	У 1 – У7, 31 – 36

## **2. Структура и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по формам обучения**

Таблица 2

<b>Виды учебной</b>	<b>Объем часов по формам обучения**</b>
---------------------	---

деятельности*	очная***	очно- заочная***	заочная***
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>		
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>		
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	<b>48</b>		
лабораторные занятия			
практические занятия (семинары)	<b>24</b>		
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)			
.....			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>36</b>		
В том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)			
.....			
<b>Промежуточная аттестация</b>	Форма промежуточной аттестации (в соответствии с учебным планом) Дифференцированный зачет		

\* - виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом специальности

\*\* - объем часов по формам обучения должен соответствовать указанному количеству часов для дисциплины по учебному плану конкретной специальности

\*\*\*- столбцы с формами обучения можно убирать, если данная форма обучения не реализуется в структурных подразделениях Университета, реализующих программы СПО

Тематический план учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности по очной форме обучения

(очной, очно/заочной, заочной)

Таблица 3

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, ч	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося	Консультации
			в том числе						
			Всего	Лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа (проект)	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1 – 9	Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности.	10	8	8				2	
	Тема 1.1. Информационные технологии. Области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.	10	8	8				2	
ОК 1 – 9, ПК 1.3, 2.2-2.3.3.2	Раздел 2. Офисные технологии подготовки документов.	36	24	14	10			12	
	Тема 2.1.Технология обработки текстовой информации.	10	6	2	4			4	
	Тема 2.2. Мультимедийные технологии представления информации.	6	4	2	2			2	
	Тема 2.3.Технология обработки табличной информации.	22	16	10	6			6	
ОК 1 – 9,	Раздел 3. Технологии работы с	20	10	6	4			10	

ПК 1.3, 2.2-2.3.3.2	массивами информации.								
	Тема 3.1. Базы данных Работа с массивами информации в СУБД Microsoft Access.	20	10	6	4			10	
ОК 1 – 9, ПК 1.3, 2.2-2.3.3.2	Раздел 4. Информационно-правовое обеспечение профессиональной деятельности	14	10	8	2			4	
	Тема 4.1. Технологии работы в СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»	14	10	8	2			4	
ОК 1 – 9, ПК 1.3, 2.2-2.3.3.2	Раздел 5. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	16	12	10	2			4	
	Тема 5.1. Телекоммуникационные технологии	6	6	6					
	Тема 5.2. Технологии защиты информации	10	6	4	2			4	
ОК 1 – 9, ПК 1.3, 2.2-2.3.3.2	Раздел 6. Прикладное программное обеспечение.	8	4		4			4	
	Тема 6.1. Программные технологии в профессиональной деятельности	8	4		4			4	
	Дифференцированный зачет	2	2	2					
	Всего:	108	72	48	24			36	



### 2.3. Содержание программы по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

#### Содержание программы по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Максимальная учебная нагрузка студента, час	Уровень освоения
1	2	3	8
<b>Раздел 1.</b>	<b>Системы автоматизации профессиональной деятельности.</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 1.1. Информационные технологии. Области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	8	
	Содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Значение ИТ в профессиональной деятельности. Связь с другими дисциплинами.	2	1
	Понятие модели объекта: информация и информационная модель, создание информационной модели. Информационные процессы: сбор информации, обработка информации, передача информации, хранение информации, поиск информации	2	1
	Понятия информационной системы и информационной технологии. Классификация информационных технологий. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий	2	1
	Назначение и принципы использования системного, служебного и прикладного программного обеспечения. Операционные системы. Виды операционных систем.	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проработка учебной и специальной литературы по вопросам и подготовка сообщений по темам:</i> 1. Место и роль информатики в современном мире. 2. Предпосылки автоматизации обработки информации. 3. Современные информационные технологии. 4. Периферийные устройства ПК. 5. Служебное программное обеспечение ИТ. 6. Прикладное программное обеспечение ИТ. 7. Обзор операционных систем.	2	2

<b>Раздел 2.</b>	<b>Офисные технологии подготовки документов.</b>	<b>36</b>	
<b>Тема</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	
<b>2.1.Технология обработки текстовой информации.</b>	Классификация и возможности текстовых процессоров. Правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов	2	1
	<b>Практическое занятие №1</b> Работа с текстовым редактором MS Word. Создание деловых документов. Поиск и хранение текстовой информации.	4	2
	<b>Практическое занятие №2</b> Работа с текстовым редактором MS Word. Оформление документов, содержащих таблицы. Редактор формул		
	<b>Практическое занятие №3</b> Создание макросов в MS Word.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проработка учебной и специальной литературы и подготовка сообщений по теме:</i> Обзор современных текстовых процессоров и текстовых редакторов.	4	
	<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>
<b>Мультимедийные технологии представления информации.</b>	Деловая графика и мультимедийные технологии. Основные правила создания презентации. Настольные издательские системы. Основные функции и возможности	2	1
	<b>Практическое занятие №4</b> Создание управляемой презентации с помощью MS PowerPoint.	2	2
	<b>Практическое занятие №5</b> Создание документов с помощью MS Publisher		
	<b>Практическое занятие №2</b> <b>Разработка</b> информационных буклетов с помощью MS Publisher		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Создание рекламных листовок и информационных бюллетеней.	2	2
	<b>Тема</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>22</b>
<b>2.3.Технология обработки табличной информации.</b>	Применение электронных таблиц для обработки текстовой и табличной информации. Вычислительные возможности табличного редактора Excel. Особенности экранного интерфейса программы MS Excel.	2	1
	Общие принципы использования стандартных функций при вычислениях. Абсолютная и относительная адресация ячеек	4	1
	Представление результатов в обычном и графическом виде. Прогнозирование результатов, подбор параметра и поиск решения.	4	1
	<b>Практическое занятие №6</b> Организация расчетов в MS Excel. Поиск и хранение табличной информации.	2	2
	<b>Практическое занятие №7</b> Работа с электронными таблицами в MS Excel. Создание электронной книги. Абсолютная и относительная адресация в MS Excel.		

	<b>Практическое занятие №8</b> Работа с электронными таблицами в MS Excel. Задачи оптимизации (поиск решения).	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Домашняя расчетная контрольная работа «Организация экономических расчетов в MS Excel»	6	2,3
<b>Раздел 3.</b>	<b>Технологии работы с массивами информации.</b>	<b>20</b>	
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>20</b>	
<b>Базы данных</b>	Понятие базы данных (БД). Понятие системы управления базами данных (СУБД)	2	1
<b>Работа с массивами информации в СУБД Microsoft Access.</b>	Классификация БД: по технологии обработки данных, по способу доступа. Особенности сетевой, иерархической и реляционной баз данных		
	Реляционные базы данных, их недостатки и преимущества перед другими моделями. СУБД Access.	2	1
	Поля и записи. Свойства полей БД. Объекты БД: таблицы, запросы, отчеты, формы, макросы, модули. Этапы разработки БД.		
	Извлечение информации из базы данных с помощью запросов. Типы запросов. Создание запросов вручную и с помощью Мастера. Знакомство с макросами и модулями.	2	1
	Различные типы отчетов.		
	<b>Практическое занятие №9.</b> Создание структуры базы данных в среде MS Access. Создание таблицы с помощью конструктора, в режиме таблицы, с помощью мастера в СУБД MS Access.	1	2
	<b>Практическое занятие №10.</b> Навигация, поиск, замена и сортировка данных в СУБД MS Access.		
	<b>Практическое занятие №11.</b> Составление связей в многотабличной базе данных. Создание реляционной БД. Использование каскадных операций.	1	2
	<b>Практическое занятие №12.</b> Создание реляционной БД. Использование каскадных операций.		
	<b>Практическое занятие №13</b> Использование в СУБД MS Access данных других форматов.	1	2
	<b>Практическая работа №14</b> Создание форм для ввода данных с помощью конструктора форм, мастера форм.	1	2
	<b>Практическая работа №15</b> Создание отчетов в MS Access и подготовка отчетов на печать.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Выполнение домашнего практического задания:</i>	10	2

	Создание базы данных в программной среде MS Access и организация запросов.		
<b>Раздел 4.</b>	<b>Информационно-правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>		
<b>Тема 4.1. Технологии работы в СПС «КонсультантПлюс », «Гарант»</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>14</b>	
	Понятие правовой информации. Составляющие официально правовой информации: нормативный правовой акт, ненормативные акты общего характера, акты официального разъяснения, правоприменительные акты.	4	1
	Понятие справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». Хранение и поиск документов.	2	1
	Система информационно-правового обеспечения СПС «Гарант». Возможности СПС «Гарант».	2	1
	<b>Практическая работа №16</b> Основные принципы работы в СПС КонсультантПлюс. Работа со списком найденных документов.	1	2
	<b>Практическая работа №17</b> Работа с формами поиск по нескольким БД.		
	<b>Практическая работа №18</b> Работа с папками в СПС КонсультантПлюс.	1	2
	<b>Практическое занятие №7</b> Работа с текстом найденных документов СПС КонсультантПлюс. Анализ правовых проблем.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проработка учебной и специальной литературы по вопросам:</i> 1. Информационная правовая система «Кодекс». Информационные продукты системы. Возможности поиска документов в ИПС «Кодекс». 2. Справочно-правовая система «Юридический мир». <i>Выполнение домашнего практического задания:</i> Поисковая работа в СПС «КонсультантПлюс» по заданию: а) нормативные правовые акты федерального, регионального и муниципального уровня, касающиеся налогообложения за 2016-2018гг..	4	2	
<b>Раздел 5.</b>	<b>Электронные коммуникации в профессиональной деятельности</b>	<b>20</b>	
<b>Тема 5.1 Телекоммуникационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	
	Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности. Локальные сети. Топология локальной сети.	2	1
	Глобальная сеть Интернет. структура глобальной сети, подходы к сетевому взаимодействию, основные службы сети Интернет, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия организация поиска информации; технология	2	1

	поиска информации.		
	Работа с поисковыми системами. Методы поиска необходимой информации. Работа с электронной почтой, правила пользования основными службами глобальных сетей.	2	2
<b>Тема 5.2 Технологии защиты информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	
	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности, принципы защиты информации от несанкционированного доступа, классификация мер защиты, программно-технический уровень безопасности.	2	1
	Антивирусные средства защиты информации шифрование и архивация данных, методы и средства защиты бухгалтерской информации; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	2	1
	<b>Практическое занятие №20</b> Организация работы в программе «1С: Бухгалтерия». Работа со справочниками.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проработка учебной и специальной литературы и подготовка презентаций на тему:</i> Компьютерные вирусы и их виды. Средства защиты. Методы и средства защиты бухгалтерской информации.	4	2
<b>Раздел 6.</b>	<b>Прикладное программное обеспечение</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 6.1 Программные технологии в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №9.</b> Организация работы в программе «1С: Бухгалтерия», хранение и обработка информации	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проработка учебной и специальной литературы по вопросам:</i> 1. Компьютерные системы бухгалтерского учета. 2. Сравнительная характеристика КСБУ.	4	2
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

---

*\*\* - входной контроль обязателен для специальностей в области подготовки членов экипажей морских судов, проводится для общей оценки уровня знаний обучающихся на первой лекции путем экспресс-опроса. По результатам входного контроля преподаватель корректирует методику преподавания.*

#### **2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (в перечень входят методические указания к выполнению практических, лабораторных, контрольных, самостоятельных, расчетно-графических, курсовых и др. работ)**

1. Методические указания по выполнению практических работ для очной формы обучения.

2. Методические указания по выполнению самостоятельной работ для очной формы обучения.

#### **2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины:**

1. Омельченко В.П., Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Омельченко В.П., Демидова А.А. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-5035-2 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970450352.html>
2. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И.А. Ключко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 237 с. — 978-5-4488-0008-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html> - ЭБС «IPRbooks»
3. Канивец, Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности: курс лекций [Электронный ресурс] / Е.К. Канивец. — Электрон. дан. — Оренбург : ОГУ, 2015. — 107 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98010>. — Загл. с экрана.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.В. Михеева. - М. : Проспект, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123186.html>
5. Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Мишин, Л.Е. Мистров, Д.В. Картавцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2011. — 311 с. — 978-5-93916-301-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5771.html>
6. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : сб. упражнений к выполнению лаб. работ для студентов / Федер. агентство по рыболовству, Мурман. гос. техн. ун-т, Колледж ; сост. С. И. Лутовинова. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 2 Мб). - Мурманск : Изд-во МГТУ, 2011. - Доступ из локальной сети Мурман. гос. техн. ун-та. - Загл. с экрана.
7. Обухова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Обухова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2008. — 102 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46712.html>
8. Филимонова Е. В, Информационные технологии в профессиональной деятельности. — Ростов-на-Дону, 2009.
9. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности.- М.: Изд. центр «Академия», 2006.
10. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. - М.: Академия, 2006.
11. Сапков В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства. — М.: Академия, 2007.
12. Гришин, В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. для сред. проф. образования / В. Н. Гришин, Е. Е. Панфилова. - Москва : Форум : Инфра-М, 2005. - 415 с.

Перечень информационных ресурсов «Интернет»:

1. программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний

обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;

2. электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий;
3. виртуальная справочная служба в режиме on-line.

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5

<b>Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем</b>		
<b>Учебный год</b>	<b>Наименование ПО</b>	<b>Сведения о лицензии</b>
2021/2022	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2021/2022	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

## 2.6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Таблица 6

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.</b>	<b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>
1.	г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 19, каб. 224 Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	Кабинет оснащен следующим оборудованием: 16 персональных IBM PC ЭВМ Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус), с выходом в локальную сеть ФГАОУ ВО «МГТУ»; Демонстрационно - информационные плакаты по дисциплине «Информатика». Дополнительные технические средства обучения, учебное оборудование, средства связи:- видеопроектор Epson EB-X9 – 1 шт.; Учебная мебель: - парты 2-х местные – 10 шт.;- компьютерный столы – 15 шт.- стулья – 37 шт.; - стол преподавателя – 2 шт. Другое: - огнетушитель.



## 2.7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Таблица 7

<b>Освоенные компетенции/ компетентности</b>	<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Показатели оценки уровня сформированности</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
1	2	3	4
ОК 1. Понимать и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У 1 – У7, 31 – 36	Демонстрация стремления к приобретению новых профессиональных знаний и умений; -проявление сообразительности, аналитических способностей, системного мышления, эрудиции; -стремление к повышению качества работы; - проявление творчества в выполнении самостоятельной работы	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач в области информационных технологий в профессиональной деятельности	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация навыков поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация навыков использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация навыков работы в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	У 1 – У7, 31 – 36	Демонстрация навыка готовность сотрудничать и брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация навыков самостоятельного определения профессионального и личного развития; - умение планировать повышение квалификации; - устойчивое стремление к самосовершенствованию	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности-	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 1.2. Рассчитывать режимы работы оборудования.	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация умения с помощью ИТ пользоваться инструментами, программными средствами, приборами и приспособлениями для режима работы оборудования	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 2.2. Обеспечивать техническое обслуживание газонефтепроводов и газонефтехранилищ, контролировать их состояние	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация умения пользоваться с помощью ИТ приборами и приспособлениями для диагностики состояния газонефтепроводов и газонефтехранилищ;	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 2.3. Обеспечивать проведение технологического процесса транспорта, хранения и распределения	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация применения ИТ для проведения транспортной безопасности хранения и распределения газонефтепродуктов; - демонстрация понимания	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация

газонефтепродуктов		установленных норм и правил по вопросам организации хранения газонефтепродуктов	
ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции	У 1 – У7, 31 – 36	демонстрация умения рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции, используя ИТ и вычислительную технику.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация