

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»




**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.11 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность

базовой подготовки

2023 г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании МК  
социально-гуманитарных дисциплин  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.  
Председатель МК  
 С.В. Каргапольцева

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора  
 С.В. Зыкин

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 07.07.2022 № 537.

Организация-разработчик: **государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский колледж агротехнологий и управления»**

Составитель:

Файзуллина Эльнара Рашитовна, преподаватель  
Ф.И.О., должность

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 20.02.04 Пожарная безопасность.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации программы дополнительного профессионального образования.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» входит в цикл «Общепрофессиональные дисциплины» и изучается на 2 курсе согласно учебному плану по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность.

При реализации программы учитывается межпредметная связь при изучении дисциплины:

- Автоматизированные системы управления и связь.

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

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и другие информационные средства и коммуникационные технологии для своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать прикладное программное обеспечение (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, автоматизированные системы, информационно-поисковые системы);

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру ЭВМ и вычислительных систем;

- способы защиты информации от несанкционированного доступа;
- антивирусные средства защиты;
- базовые системные продукты и пакеты прикладных программ.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках учебной дисциплины:

Код ОК	Наименование
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

Код ОК	Наименование
ПК 3.8.	Рассчитывать пути эвакуации, составлять планы эвакуации персонала из зданий и сооружений.

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **140** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **140** часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	140
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Объем образовательной программы</b>	140
в том числе:	
теоретическое обучение	60
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	80
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. ИКТ в профессиональной деятельности.</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 1.1. Введение. Техника безопасности при работе на ПК. ИКТ в профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	Значение информатики при освоении специальностей СПО.	2	
	Техника безопасности при работе за ПК. Организация рабочего места, оснащенного ПК.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
<b>Раздел 2. Аппаратное и программное обеспечение компьютера.</b>		<b>90</b>	
<b>Тема 2.1. Аппаратное обеспечение компьютера.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	История развития ЭВМ. Виды ЭВМ. Архитектура ЭВМ. Устройства ввода информации. Устройства вывода. Устройства хранения информации: магнитные и оптические диски. Устройства обработки информации. Устройства для обмена информацией: сетевое оборудование, модемы.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Техническое обеспечение информационных технологий.	2	
<b>Тема 2.2. Программное обеспечение компьютера. Файловая структура. Программа-архиватор WinRar.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	Классификация программного обеспечения. Операционные системы: назначение, состав, классификация. Интерфейс пользователя. Установка ОС на компьютер. Проводник, панель управления Windows. Возможности по разграничению прав пользователей. Настройка свойств окон. Файловые системы. Файлы и каталоги на дисках. Характеристики файлов. Создание, копирование, перемещение, удаление и модификация файлов.	2	
	Программа-архиватор WinRar. Архивация и разархивация файлов. Многотомные архивы. Самораспаковывающиеся архивы.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	6	
	2. Организация работы в среде Windows. Работа в программе Проводник.	2	
	3. Создание графических изображений в Paint.	2	
	4. Создание архива: помещение и извлечение файлов.	2	
<b>Тема 2.3. Защита информации от компьютерных вирусов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	Защита информации от компьютерных вирусов. Классификация компьютерных вирусов, методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	

<b>Тема 2.4.</b> <b>Текстовый процессор MS Word. Оформление документов. Создание таблиц.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	Назначение и основные возможности. Технология подготовки текстовых документов. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов.	2	
	Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	5. Создание и оформление документов в Word.	2	
	6. Создание и форматирование таблиц в Word.	2	
<b>Тема 2.5.</b> <b>Списки, формулы, сноски, колонтитулы в MS Word. Создание оглавления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	Создание нумерованных, маркированных и многоуровневых списков. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.	2	
	Вставка формул, сносок. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.	2	
	Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Word.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	14	
	7. Создание списков в текстовых документах. Вставка формул.	2	
	8. Вставка и редактирование графических объектов.	2	
	9. Организационные диаграммы в документе Word.	2	
	10. Оформление текстовых документов.	2	
	11. Оформление деловых документов.	2	
	12. Комплексное использование возможностей Word для создания документов.	2	
	13. Комплексное использование возможностей средств информационных технологий.	2	
<b>Тема 2.6.</b> <b>Табличный процессор MS Excel. Оформление таблиц. Осуществление расчетов в MS Excel.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	Назначение, основные возможности и приемы работы. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы.	2	
	Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Логические функции. Относительная и абсолютная адресация.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	8	
	14. Создание и оформление электронной книги.	2	
	15. Абсолютная и относительная адресация, копирование формул.	2	
16. Автоматизация расчетов посредством мастера функций.	2		



	17. Построение сводных таблиц и диаграмм.	2	
<b>Тема 2.7.</b> <b>Представление данных в графическом виде.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Понятие «график» и «диаграмма». Основные типы диаграмм. Алгоритм построения графиков и диаграмм.	2	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	6	
	18. Построение и форматирование диаграмм.	2	
	19. Задачи оптимизации.	2	
20. Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документов.	2		
	Семестровый контроль.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.8.</b> <b>СУБД MS Access.</b> <b>Создание таблиц и запросов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Базы данных. Системы управления базами данных. Классификация СУБД. Работа с Microsoft Access. Основные элементы базы данных. Режимы работы. Оформление, форматирование и редактирование данных. Сортировка информации.	2	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
<b>Тема 2.9.</b> <b>Создание форм и отчетов в MS Access.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	Создание формы и заполнение базы данных. Создание кнопочных форм. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы.	2	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	12	
	21. Создание таблиц и столбцов подстановок.	2	
	22. Создание форм и заполнение базы данных.	2	
	23. Создание запросов на выборку к базе данных.	2	
	24. Создание запросов на изменение.	2	
	25. Создание кнопочных форм.	2	
	26. Создание отчетов.	2	
<b>Тема 2.10.</b> <b>Система подготовки презентации MS Power Point.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Мультимедийная презентация Microsoft Power Point. Назначение и возможности. Создание слайда. Оформление презентации. Эффекты анимации. Подготовка к показу презентации. Вставка и воспроизведение звука, фильма.	2	<i>OK 2</i> <i>OK 4</i>
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	27. Создание презентации и задание эффектов MS Power Point.	2	
<b>Тема 2.11.</b> <b>Компьютерные сети.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Локальные и глобальные сети. Аппаратное и программное обеспечение сетевых технологий. Основы информационного поиска в Интернет.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
<b>Практические занятия</b>	2		

	28.Поиск информации в сети Интернет.	2	
<b>Раздел 3. Автоматизированные системы</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 3.1. Автоматизированные системы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Автоматизированное рабочее место специалиста. Виды автоматизированных систем. Назначение, состав, принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем, представленных на отечественном рынке.	2	OK 2 OK 4
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
<b>Тема 3.2. Информационно-поисковые системы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Структура типовой системы. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Internet.	2	OK 2 OK 4
	Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска. Информационные ресурсы	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
<b>Тема 3.3. Основы работы в СПС Консультант Плюс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Основы работы в среде СПС Консультант Плюс. Карточка поиска, её элементы. Логические условия в словарях. Примеры на использование полей Карточки поиска. Быстрый поиск.	2	OK 2 OK 4
	Поиск документов по реквизитам. Основной поиск. Расширенный поиск. Логические операторы. Подготовка примечаний к документу и справочных сведений	2	
	Работа с документами. Формирование списка найденных документов. Дерево-список. Сортировка списка. Уточнение списка. Изучение документа. Работа с текстом документа. Локальный поиск по тексту. Быстрый просмотр документов без возвращения в список. Отражение связей документа	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
	29.Поиск информации по профилю специальности в ИПС.	2	
<b>Раздел 4. Прикладное программное обеспечение и его использование в сфере профессиональной деятельности</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 4.1. Общие сведения о Microsoft Visio 2016</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 2
	Назначение и возможности программы Microsoft Visio 2016. Общий обзор возможностей. Интерфейс Microsoft Visio 2016.	2	OK 4 ПК 3.8
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
<b>Тема 4.2. Основные понятия и термины. Фигуры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Основы работы в графическом редакторе Microsoft Visio 2016. Основы создания и редактирование схем. Фигуры. Создание фигур и работа с ними.	2	OK 2 OK 4 ПК 3.8
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	2	

	30. Фигуры: редактирование фигур, автосоединение, точки соединения	2	
<b>Тема 4.3.</b> <b>Работа с редактором схем и диаграмм Microsoft Visio 2016</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<i>ОК 2</i> <i>ОК 4</i> <i>ПК 3.8</i>
	Создание, организация и основные способы редактирования схем и диаграмм.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	31. Создание блок-схемы. Редактирование и форматирование блок-схемы.	2	
	32. Планирование расписания: временная диаграмма.	2	
<b>Тема 4.4.</b> <b>Работа с картами и планами.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<i>ОК 2</i> <i>ОК 4</i> <i>ПК 3.8</i>
	Основные возможности шаблона План этажей, план рабочих мест. Создание чертежей, схем и планов этажей. Маршрутная карта. Планы эвакуаций.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	10	
	33. Работа с картами и планами: план этажа	2	
	34. Работа с картами и планами: план рабочих мест	2	
	35. Работа с картами и планами: маршрутная карта	2	
	36. Слои и шаблоны	2	
37. Создание плана эвакуации.	2		
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>	
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>140</b>	

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- ПК с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся, подключенные к сети;
- мультимедиа оборудование;
- принтер.

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

Основные источники:

1. Лебедева, Т.Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО/Т.Н. Лебедева, Л.С. Носова, П.В. Волков. – Саратов: Профобразование, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: Режим доступа: – URL: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>
2. Цветкова, А.В. Информатика и информационные технологии: учебное пособие для СПО/ А.В. Цветкова. – Саратов: Научная книга, 2019. – 190 с. – ISBN 978-5-9758-1891-1. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: Режим доступа: – URL: <http://www.iprbookshop.ru/87074.html>

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Российское образование Федеральный портал. Режим доступа: <http://www.edu.ru>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (усвоенные знания, освоенные умения)	Формы и методы контроля и результатов обучения	Оценка результатов обучения
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать прикладное программное обеспечение (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, автоматизированные системы, информационно-поисковые системы);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– защита практической работы,</li> <li>– тестирование</li> </ul>	<i>См. КОС</i>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру ЭВМ и вычислительных систем;</li> <li>– способы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– антивирусные средства защиты;</li> <li>– базовые системные продукты и пакеты прикладных программ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– тестирование,</li> <li>– экзамен</li>   <li>– тестирование</li>   <li>– тестирование,</li> <li>– экзамен</li>   <li>– тестирование,</li> <li>– экзамен</li> </ul>	<i>См. КОС</i>

Контроль и оценка результатов освоения элементов общих и профессиональных компетенций

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля результатов обучения	Оценка результата в обучения
<b>ПК 3.8.</b> Рассчитывать пути эвакуации, составлять планы эвакуации персонала из зданий и сооружений.	– использовать базовые системные программные продукты	– наблюдение; – оценка на практическом занятии	<i>См. КОС</i>
<b>ОК 2.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– демонстрация навыков использования информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	– наблюдение и оценка на практических занятиях	<i>См. КОС</i>
<b>ОК 4.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. – самоанализ результатов собственной работы	– наблюдение и оценка на практических занятиях	<i>См. КОС</i>