

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств

Черкесск 2025г.


Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее- СПО) 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, направление подготовки - 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

Организация-разработчик
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:
Зинченко Тимур Витальевич, преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Информационные дисциплины»

от 6 06 2025 г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы  И.С. Леднева
подпись

Рекомендована методическим советом колледжа
от 20 06 2025 г. протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Учебная дисциплина ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 2.1 ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

ПК 2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.3. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями.

ПК 2.4. Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 3.2. Осуществлять консультирование потребителей по вопросам эксплуатации автотранспортных средств и предварительной записи на сервисное обслуживание и ремонт.

ПК 3.3. Осуществлять прием и обработку рекламаций от потребителей.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте– методы работы в профессиональной и смежных сферах– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска– оценивать практическую значимость результатов поиска– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none">– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности– приемы структурирования информации– формат оформления результатов поиска информации– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и– программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 04	<ul style="list-style-type: none">– организовывать работу коллектива и команды– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">– психологические основы деятельности коллектива– психологические особенности личности
ОК 05	<ul style="list-style-type: none">– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	<ul style="list-style-type: none">– правила оформления документов– правила построения устных сообщений

	– проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/ специальности – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях 	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности – пути обеспечения ресурсосбережения – принципы бережливого производства – основные направления изменения климатических условий региона – правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 2.1	– использовать специализированные программные продукты.	– основы управления складом.
ПК 2.2	– использовать специализированные программные продукты.	– технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.3	– оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	– методы анализа и решения проблем на производстве
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. – оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому 	– основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

	обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	
ПК 3.2	– использовать специальное программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	– специальные программные продукты, применяемые для работы с базой потребителей (клиентов) организации и обеспечения процесса оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 3.3	– применять стандартное и специализированное программное обеспечение	– назначение и правила работы с бумажными и электронными версиями технической документации организации-изготовителя автотранспортного средства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	70
Самостоятельная работа	6
Консультации	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
лекции, уроки	20
практические занятия	40
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация (ДЗ)	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. Программное обеспечение профессиональной деятельности			
Тема 1.1 Программное обеспечение профессиональной деятельности	Содержание		ОК 02 ОК 05 ПК 2.4 ПК 3.3
	Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Виды прикладных программ: текстовый и графические редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, Web-редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства, системы проектирования, информационные системы предприятий, их краткая характеристика.	4	
	Практические работы и лабораторные работы		
	1. Оформление документов с помощью текстового редактора.	2	
	2. Обработка данных средствами электронных таблиц. Деловая графика.	2	
	3. Создание презентации на профессиональную тему.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 1.2. Программные продукты по учёту эксплуатационных материалов и запасных частей автомобилей	Содержание		ОК 02 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.2 ПК 3.3
	Программы по учёту эксплуатационных материалов и запасных частей автомобилей. Основные элементы обучающей программы «Мини-Гараж» Основные элементы обучающей программы «Автосервис». Специализированное программное обеспечение предназначенное для автоматизации учета, планирования и анализа работы любых автопредприятий: крупных и мелких автомастерских, автосалонов, магазинов автозапчастей, автомоек, шиномонтажных мастерских.	4	
	Практические работы и лабораторные работы		
	4. Работа в программе «Мини-Гараж».	2	
	5. Основные элементы программы «Автосервис».	2	
	6. Заполнение технического паспорта автомобиля в программе «Автосервис».	2	
	7. Основные элементы программного обеспечения, предназначенного для автоматизации работы автопредприятий.	2	
	8. Создание клиентской базы в программе.	1	

	9. Работа с магазином (складом) в программе.	1	
	10. Составление заказа-наряда в программе.	2	
	11. Создание нормативной базы данных в программе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 2. Системы автоматизированного проектирования			
Тема 2.1. Графический редактор Компас 3D	Содержание		
	Системы автоматизированного проектирования. Построение геометрических примитивов. Заполнение основной надписи в чертежах. Основные элементы обучающей программы "Графический редактор Компас 3D". Инструменты: локальные и глобальные привязки.	4	ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.2 ПК 3.3
	Практические работы и лабораторные работы		
	12. Построение геометрических примитивов. Локальные и глобальные привязки.	2	
	13. Построение чертежей втулки и вала.	1	
	14. Построение чертежей деталей по сетке.	1	
	15. Построение чертежей деталей в трех проекция, с помощью вспомогательных прямых.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.2. Основы 3-х мерного моделирования.	Содержание		
	Основы трехмерного моделирования. Графическое представление пространственных образов. Порядок построения трехмерных деталей.	4	ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.2 ПК 3.3
	Практические работы и лабораторные работы		
	16. Построение 3-х мерных моделей №1 и №2.	2	
	17. Построение 3-х мерных моделей №3 и №4 по сетке.	2	
	18. Построение 3-х мерных моделей №5 и №6 с помощью вспомогательных прямых.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 2.3. Системы проектирования	Содержание		
	Правила построения планировочных и конструкторских решений, в программе Компас 3D; основные положения конструкторской, технологической и другой нормативной документации применительно к программам компьютерной графики в профессиональной деятельности. Особенности построения планировки производственного участка или зоны. Особенности размещения на чертеже оборудования, входящего в состав производственного участка или зоны.	4	ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.2 ПК 3.3
	Практические работы и лабораторные работы		
	19. Выполнение чертежа планировки производственного участка в КОМПАС 3D.	1	
	20. Выполнение чертежа планировки зоны ТО и ТР грузовых автомобилей.	1	
21. Выполнение чертежа планировки территории СТОА	2		

	22. Выполнение чертежа планировки территории АТП.	2	
	23. Размещение на чертеже оборудования производственного участка.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Консультации		-	
Промежуточная аттестация - ДЗ		4	
Всего:		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: учебная доска - 1 шт., компьютерный стол - 10 шт., стол ученический – 6 шт., стул ученический – 24 шт., стол – 1 шт., стул – 2 шт., шкаф книжный - 2 шт., шкаф платяной - 1 шт., жалюзи вертикальные - 3 шт., вешалка для одежды -1 шт. Комплект учебно-методической документации, плакаты Технические средства обучения: персональный компьютер в сборе с выходом в локальную и глобальную сети – 9 шт., принтер - 1шт., мультимедийное оборудование (ноутбук, экран на штативе, проектор), коммутатор 16port - 1 шт. Программное обеспечение общего и профессионального назначения

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1.	Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И.Титова.- М.: Академия, 2017.- 416с.
2.	Гохберг, Г.С. Информационные технологии [Текст]: учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования / Г.С.Гохберг, А.В.Зафиевский, А.А.Короткин.- М.: Академия, 2017.- 240 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ОК 07, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.2, ПК 3.3</p> <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – методы работы в профессиональной и смежных сферах – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства – психологические основы деятельности коллектива – психологические особенности личности – правила оформления документов – правила построения устных сообщений – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности – пути обеспечения ресурсосбережения – принципы бережливого производства – основные направления изменения климатических условий региона 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены без ошибок.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устных опросов; - тестовых опросов; - заданий для самостоятельной практической работы. <p>Промежуточная аттестация: ДЗ.</p>

<ul style="list-style-type: none"> – правила поведения в чрезвычайных ситуациях – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности – основы управления складом. – технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. – методы анализа и решения проблем на производстве – основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. – специальные программные продукты, применяемые для работы с базой потребителей (клиентов) организации и обеспечения процесса оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. – назначение и правила работы с бумажными и электронными версиями технической документации организации-изготовителя автотранспортного средства. <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска- оценивать практическую значимость результатов поиска- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач- организовывать работу коллектива и команды- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке- проявлять толерантность в рабочем коллективе- соблюдать нормы экологической безопасности- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/ специальности- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы- использовать специализированные программные продукты.- использовать специализированные программные продукты.- оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.- обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.- оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.- использовать специальное программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.- применять стандартное и специализированное программное обеспечение		
--	--	--

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Фонд оценочных средств

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
образовательной программы**

**по учебной дисциплине «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»
для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств
форма проведения оценочной процедуры
дифференцированный зачет**

г. Черкесск, 2025 год

I.Общее положение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачета*.

ФОС разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и рабочей программой учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

II. Результаты освоения дисциплины, подлежащей проверки.




Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
-----------------------	----------------------	-------------------

<p>ОК ОК 01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>ОК 02 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>ОК 04 организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05 -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке -проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>ОК 07 -соблюдать нормы экологической безопасности -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/ специальности -организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства -организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона -эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 09 -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>	<p>Выбор и применение методов поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Эффективное использование информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Правильность планирования работы структурного подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей. Результативность организации материально-технического обеспечения процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств Грамотность разработки предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств Правильность определения необходимости модернизации автотранспортного средства. Обоснованность планирования использования взаимозаменяемости узлов и агрегатов автотранспортного средства и повышение их эксплуатационных свойств. Правильность определения остаточного ресурса производственного оборудования.</p>	<p>Результаты выполнения заданий практических работ, тестовых и фронтальных опросов, вопросы к дифференцированному зачету</p>
---	---	---

<p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы ПК 2.1</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты. ПК 2.2</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты. ПК 2.3</p> <p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. ПК 2.4</p> <p>-Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. ПК 3.2</p> <p>-Использовать специальные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. ПК 3.3</p> <p>-Применять стандартное и специализированное программное обеспечение</p>		
---	--	--

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

№ п/п	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция	
1.	MS Excel	Табличный процессор, с помощью которого можно рассчитать затраты по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей – это _____.	ПК 2.4.	
2.	Заказ - наряд	Составление плана ремонта двигателя с перечнем деталей и их стоимостью называется _____.	ПК 2.4.	
3.	1-а 2-б 3-в	<p>Установите соответствие между операцией и функцией программы «КОМПАС 3D»:</p> <p>1. Создание планировки СТОА а)  Деталь</p> <p>2. Создание 3-D модели детали б)  Чертеж</p> <p>3. Создание плана спецификации в)  Специфика...</p>	ПК 2.4.	
4.	4	<p>Какой тип документов в программе «КОМПАС 3D»предназначен для создания плана с перечнем деталей, узлов, их маркировкой и стоимостью?</p> <p>1. фрагмент;</p>	ПК 2.4.	

		2. чертеж; 3. деталь; 4. спецификация.		
5.	2	Укажите правильную последовательность выполнения этапов планирования технического обслуживания с использованием информационных технологий: 1. С помощью компьютерной программы ведут расчет числа ТО по видам и маркам машин; 2. В компьютер вводят исходную информацию по МТП (марки машин, их численность, наработку и др.), а также нормативные и справочные данные по ТО; 3. Составляют годовой план проведения ТО; 4. Определяют численность мастеров-наладчиков, трудовые, денежные и материальные затраты на ТО и другие показатели.	ПК 2.4.	
6.	2	Какие виды документов нельзя создать в «КОМПАС 3D»? 1. Чертеж; 2. Спецификация; 3. Деталь; 4. Эскиз.	ПК 2.4.	
7.	3	Команда «Ввод технических требований» в «КОМПАС 3D» находится в Меню ... 1. Инструменты; 2. Редактор; 3. Вставка; 4. Спецификация.	ПК 2.4.	
8.	Summ	Автоматически подсчитать итоговую сумму затрат на ремонт автотранспорта в табличном процессоре MS Excel можно через функцию _____.	ПК 2.2.	
9.	MS Word	В каком текстовом процессоре можно создать схему технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств?	ПК 2.2.	
10.	3	В программе «КОМПАС 3D» можно размещать спецификацию материально-технического обеспечения: 1. на отдельном листе; 2. на листе чертежа с оборудованием; 3. верны ответы 1 и 2; 4. нет верного ответа.	ПК 3.2.	
11.	2	В программе «КОМПАС 3D» создать спецификацию материально-технического обеспечения можно следующей командой: 1. СОЗДАТЬ – ФАЙЛ – СПЕЦИФИКАЦИЯ; 2. ФАЙЛ – СОЗДАТЬ – СПЕЦИФИКАЦИЯ; 3. ФАЙЛ – СОЗДАТЬ – ЧЕРТЕЖ; 4. ФАЙЛ – СОЗДАТЬ – ФРАГМЕНТ.	ПК 3.2.	
12.	4	Что нельзя создать в MS PowerPoint? 1. Плакат технологического процесса ремонта; 2. 3-D модель детали; 3. План технического обслуживания автотранспорта; 4. Таблицу с расчетами затрат на ТО.	ПК 3.2.	
13.	1-в 2-г 3-б 4-а	Имея несколько прикладных программ, установите соответствие между соответствующей операцией и программой, с помощью которой ее можно выполнить: 1. Набрать план материально-технического обеспечения а) «КОМПАС 3D»	ПК 2.3.	

		2. Создать плакат технологического процесса ремонта; 3. Рассчитать затраты на материально-техническое обеспечение; 4. Создать спецификацию оборудования.	б) MS Excel в) MS Word г) MS PowerPoint		
14.	4	Простая спецификация содержит разделы: 1. Материалы; 2. Документация; 3. Сборочные единицы; 4. все перечисленное.		ПК 2.3.	
15.	Power Point	Демонстрация предложений по совершенствованию технического обслуживания автотранспортных средств осуществляется посредством слайдов в программе _____.		ПК 3.3.	
16.	Excel	Дополнить предложения совершенствования ТО и ремонта автотранспортных средств диаграммами и графиками можно в табличном процессоре _____.		ПК 3.3.	
17.	Компас 3D	Перепланировку зоны СТОА, как предложение по улучшению условий осуществления ТО, выполняют в программе _____.		ПК 3.3.	
18.	1	Что невозможно выполнить в MS Excel для разработки предложений совершенствования ТО автотранспорта? 1. Создать чертеж перепланировки зоны ТО; 2. Создать таблицу оптимальности затрат на ТО; 3. Создать диаграмму состава затрат на ТО; 4. Вычислить общую сумму затрат.		ПК 3.3.	
19.	1	Что невозможно выполнить в «КОМПАС 3D» для разработки предложений совершенствования ТО автотранспорта? 1. Создать чертеж перепланировки зоны ТО; 2. Создать таблицу оптимальности затрат на ТО; 3. Создать диаграмму состава затрат на ТО; 4. верны 2 и 3.		ПК 3.3.	
20.	4	Что невозможно выполнить в MS Word для разработки предложений совершенствования ТО автотранспорта? 1. Создать чертеж перепланировки зоны ТО; 2. Создать таблицу оптимальности затрат на ТО; 3. Создать диаграмму состава затрат на ТО; 4. Нет верного ответа.		ПК 3.3.	
21.	2	Текстовый файл с рекомендациями, созданный в MSWord имеет расширение: 1. .PPT 2. .DOCX 3. .XLS 4. .PNG		ПК 3.3.	
22.	1	Файл с рекомендациями, созданный в MS PowerPoint имеет расширение: 1. .PPT 2. .DOCX 3. .XLS 4. .PNG		ПК 3.3.	

		3. Брандмауэр 4. Архиватор		
34.	1	Как называются отдельные программы, необходимые для обеспечения работы устройств ввода/вывода? 1. Драйвера; 2. Утилиты; 3. Файлы; 4. Специальные файлы.	ОК 02	
35.	1-В 2-Г 3-А 4-Б	Определите соответствие между устройством и его основной функцией: 1 Ввод графической информации А Модем 2 Выполнение арифметических и логических операций Б Клавиатура 3 Подключение компьютера к сети В Сканер 4 Ввод текста Г Процессор	ОК 02	
36.	1-Г 2-В 3-Б 4-А	Установите соответствие между названием технического средства и его типом: 1 Сканер А Устройство хранения информации 2 Монитор Б Устройство передачи информации 3 Сетевая карта В Устройство вывода информации 4 Съёмный жесткий диск Г Устройство ввода информации	ОК 02	
37.	2	Электронная таблица – это : 1. устройство ввода графической информации; 2. устройство ввода числовой информации; 3. приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах.	ОК 02	
38.	Типографических пунктах (pt)	В чем измеряется размер шрифта?	ОК 02	
39.	Power Point	Как называется прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций?	ОК 02	
40.	Векторно й	Хорошее масштабирование изображения при изменении размера рисунка — одно из достоинств графики.	ОК 02	

Фронтальный опрос по темам

Тема 1.1. «Программное обеспечение профессиональной деятельности» (ОК 02)

1. Цели, задачи и содержание дисциплины, связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для будущей профессиональной деятельности.
2. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их основные принципы, методы, свойства и эффективность.

3. Технические средства реализации информационных систем.
4. Характеристика системного программного обеспечения, служебные программы (утилиты), драйверы устройств.
5. Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение.
6. Виды прикладных программ: текстовый и графические редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, Web-редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства, системы проектирования, информационные системы предприятий, их краткая характеристика.

Тема 1.2. Программы по учёту эксплуатационных материалов и запасных частей автомобилей
(ПК 2.2. ПК 2.4. ПК 3.3. ОК 02. ОК 07)

1. Основные элементы обучающей программы Мини автосервис.
2. Правила заполнения технического паспорта автомобиля в программе Мини автосервис.

Тема 2.1. Графический редактор Компас 3D
(ПК 2.2. ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 02 ОК 07)

1. Основные элементы обучающей программы "Графического редактора Компас 3D".
2. Инструменты, привязки в обучающей программе "Графического редактора Компас 3D".

Тема 2.3. Основы 3-х мерного моделирование
(ПК 2.2. ПК 2.4. ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 02 ОК 07)

1. Основы трехмерного моделирования.
2. Графическое представление пространственных образов.
3. Порядок построения трехмерных деталей.

Тема 2.3. Система проектирования
(ПК 2.2. ПК 2.4. ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 02 ОК 07)

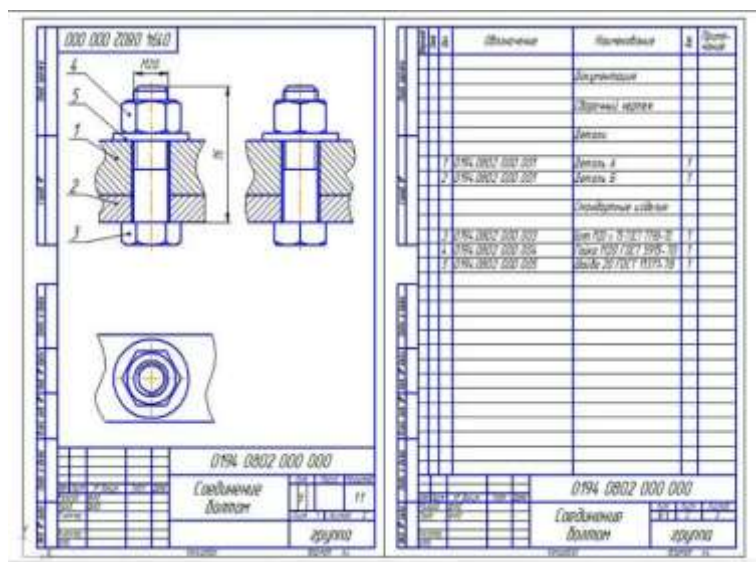
1. Особенности построения планировки производственного участка или зоны.
2. Особенности размещения на чертеже оборудования, входящего в состав производственного участка или зоны.
3. Простановка условных обозначений, размеров и номеров позиций.
4. Особенности оформления плакатов с оборудованием и технологическим процессом ремонта.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

ЗАДАНИЕ 1. Заполнить основную надпись чертежа. (ОК 02)

Школа Класс Дата	Имя Фамилия Отчество	Направляющая	Вид Масса Шкала	12
	Сталь		СПК ТОД-3-1	Дата

ЗАДАНИЕ 2. Построить чертеж детали, используя привязки. Проставить размеры.



ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

(ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 02, ОК 07)

1. Оформление чертежа конструкторской части в программе Компас.
2. Оформление плаката технологического процесса ремонта в программе Компас.
3. Оформление планировки в программе Компас.
4. Оформление заказа-наряда на техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта в программе Мини автосервис.

Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

1. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их основные принципы, методы, свойства и эффективность.
2. Технические средства реализации информационных систем.
3. Характеристика системного программного обеспечения, служебные программы (утилиты), драйверы устройств.
2. Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение.
3. Виды прикладных программ: текстовый и графические редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, системы проектирования, информационные системы предприятий, их краткая характеристика.
4. Понятие информационной системы.
5. Структура информационной системы.
6. Классификация и виды информационных систем.
7. Знакомство с информационными системами в профессиональной деятельности.
8. Жизненный цикл и стандарты разработки информационной системы в профессиональной деятельности.
9. Основные элементы обучающей программы «Графического редактора Компас 3D».
10. Инструменты, привязки в обучающей программе «Графического редактора Компас 3D»
11. Характерными особенностями программы «Графического редактора Компас 3D»
12. Особенности построения планировки производственного участка или зоны.
13. Особенности размещения на чертеже оборудования, входящего в состав производственного участка или зоны.
14. Простановка условных обозначений, размеров и номеров позиций.

15. Особенности оформления плакатов с оборудованием и технологическим процессом ремонта.
16. Особенности определение порядка проведения компьютерной диагностики.
17. Определение порядка проведения компьютерной диагностики узлов автомобиля по представленным материалам.
18. Основные элементы обучающей программы Мини автосервис
19. Правила заполнения технического паспорта автомобиля в программе Мини автосервис.

III. Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания.

Уровень подготовки обучающихся по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка *«отлично»* – обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.

Оценка *«хорошо»* – обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.

Оценка *«удовлетворительно»* – обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.

Оценка *«неудовлетворительно»* – обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.

Дифференцированный зачет проводится в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком, в результате которого преподавателем выставляется итоговая оценка в соответствии с правилами определения результатов оценивания.