

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП.02 «Информационные технологии в профессиональной
деятельности»

Специальность

21.02.01 Разработка нефтяных и газовых месторождений

Квалификация

техник-технолог

Форма обучения

очная

Бузулук 2024

Содержание

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	3
2	Структура и содержание дисциплины	5
3	Информационное обеспечение дисциплины	11

1 Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.01. Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК02, ОК 04

1.2 Цели и задачи дисциплины (требования к результатам освоения дисциплины)

Вариативная часть – не предусмотрена

Обязательная часть - 50 часов

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.3 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК 4.5 ПК 5.1-ПК 5.2	-выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (далее - сеть Интернет) и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и	-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); -методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; -общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; -основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; -основные принципы, методы и свойства информационных и

	редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.	телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
--	---	--

Общие 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;

Профессиональные компетентности

ПК 1.1. Осуществлять контроль и соблюдение основных технологических показателей разработки нефтяных и газовых месторождений.

ПК 1.2. Выполнять обработку геологической информации о месторождении.

ПК 1.3. Осуществлять мероприятия по интенсификации добычи нефти и газа и увеличению нефтеотдачи пластов.

ПК 1.4. Оценивать добывные возможности скважин.

ПК 1.5. Проводить отдельные работы по исследованию нефтяных и газовых скважин.

ПК 2.1. Поддерживать технологический режим работы скважин.

ПК 2.2. Осуществлять контроль и диагностику технического состояния и параметров работы скважин.

ПК 3.1. Проводить контроль подготовительных работ перед проведением текущего (подземного) и капитального ремонта нефтяных и газовых скважин.

ПК 3.2. Обеспечивать и контролировать проведение работ по текущему (подземному) и капитальному ремонту нефтяных и газовых скважин.

ПК 3.3. Ликвидировать осложнения и аварии в процессе текущего (подземного) и капитального ремонта нефтяных и газовых скважин.

ПК 4.1. Выполнять основные технологические расчеты по выбору наземного и скважинного оборудования.

ПК 4.2. Проводить контроль технического состояния и работоспособности основного и вспомогательного оборудования для добычи нефти и газа

ПК 4.3. Обеспечивать проведение технического обслуживания и диагностического обследования основного и вспомогательного оборудования для добычи нефти и газа.

ПК 4.4. Обеспечивать выполнение ремонта основного и вспомогательного оборудования для добычи нефти и газа.

ПК 5.1. Планировать производственные работы и постановку задач эксплуатационного персонала на нефтяных и газовых месторождениях.

ПК 5.2. Осуществлять производственные работы на нефтяных и газовых месторождениях с учетом требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы	50
Лекции, уроки	8
Практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающихся	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) в 3 семестре	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Номер занятия	Содержание учебного материала	Самостоятельная работа	Объем часов
1	2	3	4	5
Раздел 1 Программное обеспечение профессиональной деятельности				18
Тема 1.1 Текстовый редактор Microsoft Word Использование приложений MS Office для профессиональной деятельности	1-2	Содержание учебного материала		2
		1. Назначение текстового редактора 2. Понятие редактирования текстового документа 3. Понятие форматирования текстового документа	2	
Тема 1.2 Оформление документации, создание и редактирование текстовой части курсовой работы	3-4	Практическая работа №1		2
Тема 1.3 Оформление документации, требование к созданию и редактирование таблиц в текстовом редакторе	5-6	Практическая работа №2		2

Тема 1.4 Оформление документации, требования к созданию формул, символов в текстовом редакторе	7-8	Практическая работа №3		2
Тема 1.5 Оформление документации, требования к оформлению списка литературы, оглавление, сноски в текстовом редакторе	9-10	Практическая работа №4		2
Тема 1.6 Табличный редактор Excel	11-12	Содержание учебного материала		2
		1. Назначение электронной таблицы 2. Создание таблиц и формул 3. Построение диаграмм		
Тема 1.7 Оформление документации, создание таблиц в табличном редакторе Excel	13-14	Практическая работа №5		2
Тема 1.8 Оформление документации, создание таблиц, формул в табличном редакторе Excel	15-16	Практическая работа №6		2
Тема 1.9 Организация расчетов в табличном редакторе, создание таблиц, формул и построение	17-18	Практическая работа №7		2

диаграмм в Excel				
Раздел 2 Системы автоматизированного проектирования в профессиональной деятельности				8
Тема 2.1 Графический редактор	19-20	Содержание учебного материала 1. Назначение графического редактора 2. Растровая графика 3. Векторная графика		2
Тема 2.2 Создание в графическом редакторе рисунка, линий, кривых, редактирование графических объектов	21-22	Практическая работа №8		2
Тема 2.3 Создание в графическом редакторе плана кабинета, построение чертежа	23-24	Практическая работа №9		2
Тема 2.4 Приемы автоматизированного построения чертежей. Ввод текста, технологические обозначения, создание в графическом редакторе геометрических фигур	25-26	Практическая работа №10		2

Раздел 3 Аппаратное и программное обеспечение профессиональной деятельности				22
Тема 3.1 Программа презентаций Power Point	27-28	Содержание учебного материала		2
		1. Основные понятия слайд и презентация 2. Построение последовательности слайдов 3. Работа над отдельным слайдом 4. Работа с графическим изображением 5. Работа с текстом 6. Последовательность работы над презентацией		
Тема 3.2 Работа по созданию презентации «Портфолио студента» в программе Power Point	29-30	Практическая работа №11		2
Тема 3.3 Работа по созданию презентации «Портфолио группы» в программе Power Point	31-32	Практическая работа № 12		2
Тема 3.4 Работа по созданию презентации «Военные события в России» в программе Power Point	33-34	Практическая работа № 13		2
Тема 3.5 Работа с таблицами и формами базы данных в СУБД Microsoft Access.	35-36	Практическая работа №14		2

Тема 3.6 Работа с данными с использованием запросов в СУБД Microsoft Access.	37-38	Практическая работа № 15		2
Тема 3.7 Создание отчетов в СУБД Microsoft Access.	39-40	Практическая работа № 16		2
Тема 3.8 Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в программе «Консультант Плюс»	41-42	Практическая работа № 17		2
Тема 3.9 Электронная почта	43-44	Практическая работа № 18		2
Тема 3.10 Поиск информации в глобальной сети интернет	45-46	Практическая работа № 19		2
Тема 3.11 Дифференцированный зачет	47-48	Практическая работа № 20		2
Лекции, уроки				8
Практические занятия				40
Самостоятельная работа			2	
Всего			50	

3. Информационное обеспечение дисциплины

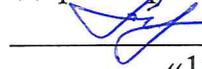
1. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие: [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск: РИПО, 2019. – 445 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339> (дата обращения: 24.11.2023). – Библиогр.: с. 426-430. – ISBN 978-985-503-887-1. – Текст: электронный.

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие: [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Часть 1. – 188 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200> (дата обращения: 24.11.2023). – Библиогр.: с. 164. – ISBN 978-5-4499-1976-2. – Текст: электронный.

Лист согласования и утверждения рабочей программы

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе


Т.Н. Рачкова
«13» февраля 2024 г

Специальность: 21.02.01. Разработка нефтяных и газовых
месторождений

Дисциплина: ОП.02 «Информационные технологии в профессиональной
деятельности»

Форма обучения: очная

Год поступления: 2024

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК ООПД
Протокол № 5 от «13» февраля 2024 года

Ответственный

исполнитель, председатель
ПЦК ООПД


подпись

М.Н. Алёхина 13.02. 2024 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК СТД


подпись

О.Н. Сальникова 13.02. 2024 года

Зав. библиотекой


подпись

Л.В. Павличенко 13.02. 2024 года

ПРОВЕРЕНО

Методист


подпись

Т.А. Чеснокова 13.02. 2024 года

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН

Методист по
информационным
образовательным
технологиям


подпись

М.Н. Алехина 13.02. 2024 года

Рабочая программа зарегистрирована под учетным номером 21.02.01. ОП 02. 2024