

БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО




Председатель учебно-методической комиссии
БГМТ-филиала ФГБОУ
ВО Оренбургский ГАУ
Евсюков С.А.

«12» марта 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной
техники и оборудования

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 3года 10 месяцев

Бузулук, 2020г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ изменения, дата изменения и № протокола заседания учебно-методической комиссии филиала, номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: решение заседания ПЦК от «___»_____№_____ протокола _____ Нечаева С.И., председатель ПЦК <i>подпись</i>	

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 09.12.2016 г., приказ № 1564 и зарегистрированным в Минюсте России 22.12.2016 г., № 44896.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- общий состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки – 52 часа

Всего учебной нагрузки – 50 часов

Промежуточная аттестация: другие формы контроля - 2 часа

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	III Семестр
Объем образовательной нагрузки	52	52
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	50	50
В том числе:		
лекции, уроки	30	30
практические работы	20	20
Промежуточная аттестация – другие формы контроля	2	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1 Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии		6		
Тема 1.1 Информационные технологии	Содержание учебного материала	6	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	1
	Основные понятия и определение информационных технологий. Информационные технологии копирования и тиражирования информации.	2		
	Подключение периферийных устройств к ПК. Способы хранения информации, носители. Накопители на жестких и гибких магнитных дисках.	2		
	Устройства оптического хранения данных. Обслуживание дисковых накопителей информации.	2		
Раздел 2 Программный сервис ПК		6		
Тема 2.1 Техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	1
	Состав ПК: состав системного блока, периферийные устройства. Программное обеспечение информационных технологий	2		
Тема 2.2	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – 05	1

Информационная безопасность	Правовое регулирование информационной деятельности людей.	2	ОК 09 - 10	
	Информационная безопасность. Вирусы, классификация, защита.	2		
Раздел 3 Прикладные программные средства		38		
Тема 3.1 Текстовые процессоры	Содержание учебного материала	8	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	1
	Возможности текстового процессора. Редактирование документов. Шрифтовое оформление текста.	2		
	Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов.	2		
	Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами.	2		
	Колонтитулы. Применение текстового редактора Word для решения профессиональных задач.	2		
	Практическая работа № 1	4	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	2
	Организация нового документа MS Word. Форматирование символов, абзацев, страниц. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. MS Word	4		
	Практическая работа № 2	4	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	2
	Работа с окнами нескольких документов. Гипертекстовые ссылки. Создание и обработка графических объектов, вставка рисунков из файла, создание текстовых эффектов в Word	4		
	Практическая работа № 3	2	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	2,3
MS Word Создание и редактирование таблиц, вычисления в таблицах в Word. Использование в документах редактора формул.	2			
Тема 3.2 Электронные таблицы	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	1
	MS Excel. Ввод и форматирование данных. Работа с данными, расположенными на разных листах.	2		
	Практическая работа № 4	4	ОК 01 – 05	2,3

	MS Excel. Статистическая обработка данных. Условная функция и логические выражения. Графическая обработка данных	4	ОК 09 - 10	
Тема 3.3 Системы управления базами данных	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	1
	Система управления базами данных (СУБД). Формирование запросов к БД и отчетов. Командные файлы в СУБД.	2		
	Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса.	2		
	Практическая работа № 5	2	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	2,3
Технология получение информации из БД Access. Создание базы данных. Операции с таблицами в Access. Создание и использование запросов и отчетов в Access	2			
Тема 3.4 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	1
	Подбор темы, материалов (рисунки, фотографии, теоретический материал, музыкальные файлы, видео материал) для подготовки и создания компьютерной презентации	4		
	Практическая работа № 6	4	ОК 01 – 05 ОК 09 - 10	2,3
	Создание презентации PowerPoint. Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации PowerPoint	4		
Промежуточная аттестация – 3 семестр - другая форма контроля в виде выполнения контрольной работы		2		
Всего		52		

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)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности:

ПЭВМ Intel® Pentium(R) – 11 шт

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License

Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

Open Office (распространяется свободно)

Ubuntu (распространяется свободно)

7-zip (распространяется свободно)

OpenMeetings (распространяется свободно)

ZOOM (распространяется свободно)

PDF24Creator (распространяется свободно)

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 238 с.

<https://www.biblio-online.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-2-t-tom-1-451183#page/1>

Дополнительная литература

1. Советов Б. Я. Информационные технологии [электронный курс]: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — Профессиональное образование (электронный ресурс)

<https://www.biblio-online.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-449939#page/2>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	Ситуационные задачи Практические задания Кейс–задания
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального	
применять компьютерные и телекоммуникационные средства	
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации	Тестирование Устный опрос Письменный опрос Составление конспектов Заполнение таблиц Собеседование Творческие задания
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем	
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники оборудования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016., приказ № 1564 и зарегистрированным в Минюсте России 22.12.2016г., № 44896

Разработала:  Помазкина Е.А.
подпись

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники оборудования протокол № 7 от «10» марта 2020 г.

Председатель ПЦК  Нечаева С.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно- методической комиссии БГМТ- филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Протокол № 6 от «12» марта 2020г.

Председатель учебно- методической комиссии  Евсюков С.А.

СОГЛАСОВАНО

Методист филиала  Леонтьева Е.Р.

Заведующая библиотекой  Дмитриева Н.М.