


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский Государственный Университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных и общепрофессиональных
дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
 Т.Н. Рачкова
« 01 » 02 2019 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность

35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

Квалификация выпускника

техник-механик

Форма обучения

очная

Бузулук 2019 год

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/сост. Андреева М.В. /– Бузулук: БКПТ ОГУ, 2019. – 13 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания общепрофессиональной дисциплины студентам очной формы обучения по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

Рабочая программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1564, рабочего учебного плана.

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном, утвержденными БКПТ ОГУ.

Составитель

« 01 » 02 2019 года



М.В. Андреева

Содержание

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности.....	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности.....	7
3 Условия реализации учебной дисциплины.....	12
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	12
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	12
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	13

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения дисциплины в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего общего образования, при подготовке специалистов среднего звена.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина реализуется в рамках общеобразовательных дисциплин, изучается в 5 и 6 семестре.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Базовая часть

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3-1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ОК 10	- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	- основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем

Вариативная часть 52 часа

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.1, 2.2 ПК 3.1-3.4, 3.6, 3.9	- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства	- 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

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться элементы профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.3. Осуществлять подбор почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами, в соответствии с условиями работы.

ПК 1.4. Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами для выполнения технологических операций в соответствии с технологическими картами.

ПК 1.5. Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.

ПК 1.6. Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей в соответствии требованиями к выполнению технологических операций.

ПК 2.1. Осуществлять выбор, обоснование, расчет состава машинно-тракторного агрегата и определение его эксплуатационных показателей в соответствии с технологической картой на выполнение сельскохозяйственных работ.

ПК 2.2. Осуществлять подбор режимов работы, выбор и обоснование способа движения машинно-тракторного агрегата в соответствии с условиями работы.

ПК 3.1. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другого инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов.

ПК 3.2. Определять способы ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием.

ПК 3.3. Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами.

ПК 3.4. Подбирать материалы, узлы и агрегаты, необходимые для проведения ремонта.

ПК 3.6. Использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ.

ПК 3.9. Оформлять документы о проведении технического обслуживания, ремонта, постановки и снятия с хранения сельскохозяйственной техники.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	66
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Объем образовательной программы	80
в том числе:	
теоретическое обучение	8
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	56
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Контрольная работа	Не предусмотрено
консультации	4
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2 из часов теории

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Информационные технологии 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
			очное		
Раздел 1. Информационные технологии, системы, автоматизация рабочего места			4		
Тема 1.1 Классификация информационных систем и персональных компьютеров	Содержание		2	ОК 01-03, ОК 09, ОК10, ПК 1.3-1.6, ПК 2.1, 2.2, ВЧПК 3.1-3.4, 3.6, 3.9	
	1	Основные понятия об информационных технологиях и информационных системах			1
	2	Классификация информационных технологий			1
	3	Классификация информационных систем			1
	4	Универсальные и специализированные ПК			1
	5	Периферийные устройства и мультимедийные средства			1
	Практические занятия		не предусмотрено		
	Самостоятельная работа		не предусмотрено		
	Тема 1.2. Автоматизированные информационные системы, автоматизированное рабочее место	Содержание			2
1		Понятие и структура АИС		1	
2		Классификация автоматизированных информационных систем		1	
3		Категории пользователей АИС		1	
4		Обеспечение, цели и функции АРМ		1	
5		Классификация АРМ и принципы их построения		1	
Практические занятия		не			

			предусмотрено		
	Самостоятельная работа		не предусмотрено		
Раздел 2. Компьютерные сети и информационная безопасность			4		
Тема 2.1 Локальная и глобальная компьютерные сети	Содержание		2	ОК 01-03, ОК 09, ОК10, ПК 1.3-1.6, ПК 2.1, 2.2, ВЧПК 3.1- 3.4, 3.6, 3.9	
	1	Назначение и особенности организации ЛВС			1
	2	Виды и топология ЛВС			1
	3	Интернет как единая система информационных ресурсов			1
	4	Система адресации в сети Интернет			1
	5	Структура глобальных сетей			1
	Практические занятия		не предусмотрено		
	Самостоятельная работа		не предусмотрено		
Тема 2.2 Основы компьютерной безопасности	Содержание		2	ОК 01-03, ОК 09, ОК10, ПК 1.3-1.6, ПК 2.1, 2.2, ВЧПК 3.1- 3.4, 3.6, 3.9	
	1	Информационная безопасность			1
	2	Защита от компьютерных вирусов			1
	3	Организация безопасной работы с компьютерной техникой			1
	Практические занятия		не предусмотрено		
	Самостоятельная работа Подготовка к семинару по теме «Технические средства информационных технологий». Подготовка презентации по теме «Операционные системы семейства Windows»		2		3
Раздел 3. Текстовый редактор MS Word			14		
	Практическое занятие Тема 3.1 Создание деловых документов в редакторе MS Word.		2	ОК 01-03, ОК 09, ОК10, ПК 1.3-1.6, ПК 2.1,	2

	Практическое занятие Тема 3.2 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	2	2.2, ВЧПК 3.1-3.4, 3.6, 3.9	2
	Практическое занятие Тема 3.3 Создание текстовых документов на основе шаблонов и форм.	2		2
	Практическое занятие Тема 3.4 Создание комплексных документов в текстовом редакторе.	2		2
	Практическое занятие Тема 3.5 Оформление формул редактором MS Equation.	2		2
	Практическое занятие Тема 3.6 Организационные диаграммы в документе MS Word.	2		2
	Практическое занятие Тема 3.7 Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.	2		2
	Самостоятельная работа Работа над лекционным материалом. Выполнение практических работ по теме: «Создание и оформление документов MS Word».	2		3
Раздел 4. Табличный процессор MS Excel		8		
	Практическое занятие Тема 4.1 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	2	ОК 01-03, ОК 09, ОК10, ПК 1.3-1.6, ПК 2.1, 2.2, ВЧПК 3.1-3.4, 3.6, 3.9	2
	Практическое занятие Тема 4.2 Представление данных из таблицы в графическом виде.	2		2
	Практическое занятие Тема 4.3 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	2		2

	Практическое занятие Тема 4.4 Комплексное использование приложений MS Office для создания документов.	2		2
Раздел 5. Система управления базами данных MS Access		10		
	Практическое занятие Тема 5.1 Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц.	2	ОК 01-03, ОК 09, ОК10, ПК 1.3-1.6, ПК 2.1, 2.2, ВЧПК 3.1-3.4, 3.6, 3.9	2
	Практическое занятие Тема 5.2 Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.	2		2
	Практическое занятие Тема 5.3 Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access.	2		2
	Практическое занятие Тема 5.4 Создание отчетов в СУБД MS Access.	2		2
	Практическое занятие Тема 5.5 Создание базы данных и работа с данными в СУБД MS Access.	2		2
	Самостоятельная работа Работа над лекционным материалом. Выполнение практических работ по теме: «Создание СУБД и экспорт данных MS Access».	2		3
Раздел 6. Электронные презентации MS Power Point		8		
	Практическое занятие Тема 6.1 Основные правила создания презентации MS Power Point.	2	ОК 01-03, ОК 09, ОК10, ПК 1.3-1.6, ПК 2.1, 2.2, ВЧПК 3.1-3.4, 3.6, 3.9	2
	Практическое занятие Тема 6.2 Создание новой презентации MS Power Point.	2		2
	Практическое занятие Тема 6.3 Оформление презентации MS Power Point.	2		2
	Практическое занятие Тема 6.4 Показ презентации MS Power Point.	2		2

	Самостоятельная работа Работа над лекционным материалом. Выполнение практических работ по теме: «Создание и оформление презентации MS Power Point».	2		3
Раздел 7. Система автоматизированного проектирования Autocad		10		
	Практическое занятие Тема 7.1 Создание и редактирование графических объектов в Autocad.	2	ОК 01-03, ОК 09, ОК10, ПК 1.3-1.6, ПК 2.1, 2.2, ВЧПК 3.1-3.4, 3.6, 3.9	2
	Практическое занятие Тема 7.2 Копирование, перенос и создание подобных объектов в Autocad.	2		2
	Практическое занятие Тема 7.3 Изменение типа линий, использование таблиц и текста в Autocad.	2		2
	Практическое занятие Тема 7.4 Комплексное использование системы автоматизированного проектирования Autocad	4		2
	Самостоятельная работа Работа над лекционным материалом. Выполнение практических работ по теме: «Графический редактор Autocad»	2		3
Раздел 8. Организация работы в глобальной сети Интернет		6		
	Практическое занятие Тема 8.1 Мир электронной почты. Работа с электронной почтой.	2	ОК 01-03, ОК 09, ОК10, ПК 1.3-1.6, ПК 2.1, 2.2, ВЧПК 3.1-3.4, 3.6, 3.9	2
	Практическое занятие Тема 8.2 Использование панели инструментов интернет браузера.	2		2
	Практическое занятие Тема 8.3 Поиск информации в Интернете с использованием поисковых систем.	2		2
Дифференцированный зачет		2		

3 Условия реализации учебной дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы в колледже имеется кабинет № 20 «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- опорные конспекты для студентов;
- методические указания для выполнения практических работ;
- мультимедийное обеспечение занятий;
- электронные издания.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- ноутбук;
- мультимедиа проектор;
- стандартное и специализированное программное обеспечение;
- сканер;
- принтер;
- многофункциональное устройство;
- звуковые колонки;
- выход в Интернет.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е.В. Михеева.- 14-е изд., стереотип. - Москва: Академия, 2016. - 384 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 371-372. - ISBN 978-5-4468-2647-6.

2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е.В. Михеева.- 15-е изд., стереотип. - Москва: Академия, 2015. - 256 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 251-252. - ISBN 978-5-4468-2410-6.

Дополнительные источники:

1. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 544 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0449-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/207105>.

4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
<p>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p>Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем.</p> <p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</p> <p>Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Знать:</p> <p>-основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Выполнение сообщений, рефератов, докладов, эссе, синквейнов</p> <p>Составление конспектов</p> <p>Заполнение таблиц</p> <p>Собеседование</p> <p>Творческие задания</p> <p>Подготовка стендовых докладов</p> <p>Дифференцированные задания по карточкам</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
Умения:		
<p>Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.</p> <p>Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального.</p> <p>Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</p>	<p>Уметь:</p> <p>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>-применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</p>	<p>Ролевая игра</p> <p>Ситуационные задачи</p> <p>Практические задания</p> <p>Кейс–задания</p> <p>Индивидуальные проекты</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Специальность: 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

Дисциплина: ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Форма обучения: очная

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин

протокол № 7 от « 01 » 02 2019г.

Ответственный исполнитель, председатель ПЦК

	Т.А. Чеснокова	01.02.2019г.
<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Исполнитель:

преподаватель	 М.В. Андреева	01.02.2019г.
<small>должность</small>	<small>подпись</small> <small>расшифровка</small> <small>подписи</small>	<small>дата</small>

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК	СТД	 Н.Н. Лебедева	01.02.2019г.
	<small>наименование ПЦК</small>	<small>личная подпись</small> <small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Зав. библиотекой

	Е.Г. Милыева	01.02.2019г.
<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка</small>	<small>дата</small>

ПРОВЕРЕНО

Методист	 Т.А. Чеснокова	01.02.2019г.
	<small>личная подпись</small> <small>расшифровка</small>	<small>дата</small>

Зарегистрирована под учетным номером 175

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН

Методист по информационным образовательным технологиям

	М.В. Андреева	01.02.2019г.
<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка</small>	<small>дата</small>